

**КЫРЫК МАРЫ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН  
АДМИНИСТРАЦИ  
ПОСТАНОВЛЕНИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРНОМАРИЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 мая 2021 г.

№ 213

**О создании системы внутреннего обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного законодательства  
в администрации Горномарийского муниципального района**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», руководствуясь Методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 года № 2258-р, администрация Горномарийского муниципального района постановляет:

1. Создать в администрации Горномарийского муниципального района систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс).

2. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации Горномарийского муниципального района согласно Приложению № 1.

3. Определить перечень должностных лиц, ответственных за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Горномарийского муниципального района согласно Приложению № 2.

4. Создать комиссию по оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса согласно Приложению № 3.

5. Утвердить Положение о комиссии по оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Горномарийского муниципального района требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации согласно Приложению № 4.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию территорий, руководителя отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Ашпатрова Н.Н.

Глава администрации  
Горномарийского  
муниципального района

Н. Арганякова

**Положение  
об организации в администрации Горномарийского муниципального  
района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по организации федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) и устанавливает общие требования к организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс) в администрации Горномарийского муниципального района (далее – Администрация).

1.2. Положение применяется при разработке, внедрении, реализации, проведении оценки и совершенствовании антимонопольного комплаенса.

**II. Организация антимонопольного комплаенса**

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой администрации Горномарийского муниципального района, который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими Администрации правил антимонопольного комплаенса;

в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков Администрации;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Комиссией.

2.2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации.

2.3. К компетенции экономического отдела Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление главе Администрации на утверждение Положения об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в Положение об антимонопольном комплаенсе), а также правовых актов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) обобщение информации, поступившей от отделов и структурных подразделений Администрации, подготовка сводных отчетов и результатов оценок эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, представление их главе администрации;

в) обобщение информации, поступившей от отделов и структурных подразделений Администрации, касающейся выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства, учета обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определения вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

г) организация взаимодействия с отделами и структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) консультирование муниципальных служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

е) подготовка и внесение на утверждение главы Администрации карты комплаенс-рисков Администрации;

ж) подготовка и внесение на утверждение главе Администрации мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации Горномарийского муниципального района;

з) определение и внесение на утверждение главы Администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) координация взаимодействия с Комиссией, а также функции по обеспечению работы Комиссии;

к) подготовка для подписания главой Администрации и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

л) организация совместно с организационно-правовым отделом Администрации систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

2.4. К компетенции организационно-правового отдела Администрации относятся следующие функции:

а) консультирование муниципальных служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

б) направление в экономический отдел Администрации предложений и информации для включения в проект доклада об антимонопольном комплаенсе;

в) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса;

г) организация внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

д) проведение проверок в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

е) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

2.5. К компетенции отдела делопроизводства и кадровой работы Администрации относятся следующие функции:

а) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;

б) ознакомление гражданина Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в Администрацию с Положением об антимонопольном комплаенсе;

в) организация совместно с экономическим отделом Администрации систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

2.6. К полномочиям структурных подразделений Администрации относятся следующие функции:

а) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

б) разработка мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе по проводимым мероприятиям, относимым к компетенции отдела, структурного подразделения и представление в экономический отдел Администрации для формирования сводного доклада;

г) подготовка проекта мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса (в соответствии с компетенцией отдела, структурного подразделения).

2.6. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Комиссию по оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее — Комиссия).

2.7. К функциям Комиссии относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации Горномарийского муниципального района в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

### **III. Выявление и оценка рисков нарушения администрацией Горномарийского муниципального района антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется структурными подразделениями Администрации .

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков структурными подразделениями Администрации (в части своей компетенции) на регулярной основе проводятся следующие мероприятия и результаты их реализации для реализации для

обобщения и контроля направляются в уполномоченное подразделение:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

б) анализ нормативных правовых актов;

в) анализ проектов нормативных правовых актов;

г) мониторинг и анализ практики применения Администрацией антимонопольного законодательства;

д) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.3. При проведении (не реже одного раза в год) структурными подразделениями Администрации в части своей компетенции анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются следующие мероприятия, а результаты их реализации для обобщения и контроля направляются уполномоченному подразделению:

а) осуществление сбора сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства, который содержит классифицированные по сферам деятельности Администрации сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных Администрацией на недопущение повторения нарушения.

3.4. При проведении (не реже одного раза в год) анализа нормативных правовых актов Администрации структурными подразделениями Администрации в части своей компетенции реализуются следующие мероприятия:

а) разработка и размещение на официальном сайте администрации Горномарийского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Администрации с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

б) размещение на официальном сайте администрации Горномарийского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

в) осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

г) направление в уполномоченное подразделение доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации.

3.5. Уполномоченное подразделение готовит информацию о

целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации для подготовки сводного доклада и представления его Главе Администрации.

3.6. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов Администрации структурными подразделениями Администрации в части своей компетенции реализуются следующие мероприятия:

а) размещение на официальном сайте Горномарийского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

3.7. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации отделом по правовым вопросам и оргработе совместно со структурными подразделениями Администрации реализуются следующие мероприятия:

а) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в Администрации;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом "а" настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации;

3.8. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства структурными подразделениями Администрации проводится оценка таких рисков.

3.9. Распределение выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства по уровням осуществляется структурными подразделениями (отделами) Администрации в соответствии с приложением к методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р.

3.10. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства структурными подразделениями Администрации в части своей компетенции составляется описание рисков, в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков.

3.11. Информация о проведении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

#### **IV. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства**

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства структурными подразделениями Администрации в части своей компетенции разрабатываются (не реже одного раза в год) мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.2. Уполномоченное подразделение осуществляет мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **V. Оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса**

5.1. В целях оценки эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса устанавливаются ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в соответствии с методикой их расчета, разрабатываемой федеральным антимонопольным органом.

5.2 Оценка достижения ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации проводится уполномоченным подразделением не реже одного раза в год.

5.3 Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **VI. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

6.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе содержит следующую информацию:

а) о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

б) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;

в) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

6.2. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется экономическим отделом Администрации на подпись главе Администрации, а подписанный проект доклада представляется на утверждение Комиссии ежегодно в следующем порядке и сроки.

6.3. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется экономическим отделом администрации не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

6.4. Экономический отдел Администрации обеспечивает представление подписанного главой Администрации доклада в Комиссию в течение недели с момента его подписания.

6.5 Комиссия утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Комиссией, размещается на официальном сайте Горномарийского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

## **VII. Карта комплаенс-рисков**

7.1. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

7.2. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается главой Администрации и размещается на официальном сайте администрации Горномарийского муниципального района в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

### **VIII. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков**

8.1. В целях снижения комплаенс-рисков уполномоченное подразделение на основании представленных с отделов и структурных подразделений Администрации проектов плана ежегодно формируется сводный план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

8.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков в течение 5 рабочих дней.

8.3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

8.4. В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков;
- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия.

8.5. При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу.

8.6. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается главой Администрации в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

8.7. Уполномоченное подразделение осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в Администрации.

8.8. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

### **IX. Ознакомление муниципальных служащих администрации Горномарийского муниципального района с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

9.1. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел делопроизводства и кадровой работы обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением об антимонопольном комплаенсе.



9.2. Экономический отдел совместно с отделом делопроизводства и кадровой работы организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами Администрации.

9.3. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением об антимонопольном комплаенсе проводятся при приеме работников на работу.

Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках семинаров для вновь принятых сотрудников.

9.4. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных отделений Администрации информационных сообщений, селекторных совещаний с участием Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Марий Эл.

9.5. Информация о проведении ознакомления муниципальных служащих (работников) с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

## **Х. Ответственность**

10.1. Структурные подразделения несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Муниципальные служащие Администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов Администрации, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

---

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Горномарийского муниципального района  
от 21 мая 2021 года № 213

**Перечень  
должностных лиц, ответственных за функционирование антимонопольного  
комплаенса в администрации Горномарийского муниципального района  
в части своей компетенции**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Должность</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>
1.	Экономический отдел	Руководитель отдела	Каткова Н.Н.
2.	Отдел по правовым вопросам и организационной работе	Руководитель отдела	Ванюков А.Л.
3.	Отдел делопроизводства и кадровой работы	Руководитель отдела	Яндыкова И.Г.
4.	Отдел архитектуры, муниципального хозяйства и ГОЧС	Руководитель отдела	Шестакова И.А.
5.	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам	Руководитель отдела	Ашпатов Н.Н.
6.	Отдел образования	Руководитель отдела	Юшакова Т.Л.
7.	Отдел культуры, физической культуры и спорта	Руководитель отдела	Голушко Н.К.
8.	Финансовое управление	Руководитель управления	Симолкина Л.В.

Приложение №3  
к постановлению администрации  
Горномарийского муниципального района  
от 21 мая 2021 года № 213

**Комиссия по оценке эффективности организации  
и функционирования антимонопольного комплаенса  
администрации Горномарийского муниципального района**

- Ашпатов Николай Николаевич – заместитель администрации Горномарийского муниципального района, руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам председатель комиссии;
  - Киселева Светлана Владимировна, заместитель главы администрации по организационным вопросам, руководитель аппарата, заместитель председателя комиссии;
  - Петрова Е.Н., консультант экономического отдела администрации Горномарийского муниципального района, секретарь комиссии;
  - Каткова Наталья Николаевна, руководитель экономического отдела администрации Горномарийского муниципального района;
  - Симолкина Людмила Васильевна, руководитель Финансового управления;
  - Юшакова Татьяна Леонидовна, руководитель МУ «Отдел образования администрации Горномарийского муниципального района»;
  - Голушко Наталия Константиновна, руководитель МУ «Отдел культуры администрации Горномарийского муниципального района»;
  - Яндыкова Ирина Геннадьевна, руководитель отдела делопроизводства и кадровой работы администрации Горномарийского муниципального района;
  - Ванюков Алексей Леонидович, руководитель отдела по правовым вопросам и организационной работе администрации Горномарийского муниципального района;
-

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по оценке эффективности организации и функционирования**  
**антимонопольного комплаенса в администрации Горномарийского**  
**муниципального района требованиям антимонопольного законодательства**  
**Российской Федерации**

1. Комиссия по оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса администрации Горномарийского муниципального района требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее соответственно - антимонопольное законодательство Российской Федерации, Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, приказами Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл (далее - Комитет) и настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит внутренние расследования нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

б) урегулирует разногласия по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации на основании обращений работников Комитета;

в) принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для привлечения работников администрации Горномарийского муниципального района к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации

г) рассматривает и проводит оценку плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации Горномарийского муниципального района в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

5. Принципами работы Комиссии при осуществлении своих функций являются:

а) компетентность, беспристрастность и объективность при проведении внутренних расследований нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, урегулировании разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

б) своевременность рассмотрения документов и принятия решения;

в) соблюдение этических норм;

г) конфиденциальность.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее пяти человек.

7. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, член Комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у работника Комитета, в отношении которого на заседании Комиссии принимается решение, а также состоящий с данным работником Комитета в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании Комиссии обсуждении и голосовании по данному вопросу.

8. Председатель Комиссии:

- а) определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- б) согласовывает перечень вопросов для обсуждения на заседании Комиссии;
- в) председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии;
- г) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- д) ведет заседание Комиссии;
- е) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- ж) подписывает протоколы заседания Комиссии.

9. Секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании Комиссии;
- б) ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;
- в) представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю и членам Комиссии;
- г) ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии;
- д) организует проведение заседания Комиссии.

10. Члены Комиссии:

- а) рассматривают представленные на заседание Комиссии документы;
- б) высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам;
- в) подписывают протоколы заседания Комиссии.

11. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников администрации Горномарийского муниципального района, не входящие в состав Комиссии, обладающие правом совещательного голоса.

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при получении соответствующих обращений работников администрации Горномарийского муниципального района в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного обращения.

Секретарь Комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания Комиссии сообщает членам Комиссии о дате, времени, месте его проведения и о вопросах, подлежащих рассмотрению.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии.

Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

15. Комиссия рассматривает обращения работников Комитета по каждому конкретному случаю нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации на заседании Комиссии и принимает решения:

- а) о разъяснении вопросов, связанных с урегулированием разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникающих в отделах и самостоятельных структурных подразделениях администрации Горномарийского муниципального района;

- б) по необходимости (отсутствию необходимости) применения дисциплинарного взыскания к работнику администрации Горномарийского муниципального района с указанием в протоколе заседания Комиссии оснований для принятия такого решения для его дальнейшего направления председателю администрации Горномарийского муниципального района на рассмотрение для принятия окончательного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Комиссия ежегодно рассматривает и утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об организации системы внутреннего  
обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
(антимонопольный комплаенс) в администрации  
Горномарийского муниципального района

**Карта комплаенс – рисков на \_\_\_\_\_ год**  
**Администрации Горномарийского муниципального района**

<b>Уровень риска</b>	<b>Вид риска (описание)</b>	<b>Причины возникновения (описание)</b>	<b>Общие меры по минимизации и устранению рисков</b>	<b>Вероятность повторного возникновения рисков</b>
--------------------------	---------------------------------	---	--	--

  

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об организации системы внутреннего  
обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
(антимонопольный комплаенс) в администрации  
Горномарийского муниципального района

**План мероприятий («дорожная карта»)  
по снижению комплаенс-рисков на \_\_\_\_\_ год  
Администрация Горномарийского муниципального района**

№ п/п	Комплаенс-риск	Наименование мероприятий по минимизации и устранению риска	Описание конкретных действий	Ответственный исполнитель	Срок
----------	----------------	---	------------------------------------	------------------------------	------

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об организации системы внутреннего  
обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
(антимонопольный комплаенс) в администрации  
Горномарийского муниципального района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о проведении публичных консультаций в рамках анализа муниципальных**  
**нормативных правовых актов на соответствие**  
**их антимонопольному законодательству**

Администрация Горномарийского муниципального района уведомляет о проведении публичных консультаций (наименование муниципальных нормативных правовых актов)

В рамках публичных консультаций все заинтересованные лица могут направить свои предложения и замечания по данным муниципальным нормативным правовым актам.

Предложения и замечания принимаются по адресу: 425350, Республика Марий Эл, г. Козьмодемьянск, Б. Космонавтов, д.14 Администрация Горномарийского муниципального района, а также по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сроки приема предложений и замечаний: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Место размещения уведомления и реестра муниципальных нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» \_\_\_\_\_.

Все поступившие предложения и замечания будут рассмотрены до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные лица:

---

(ФИО, должность, адрес электронной почты, телефон)

К уведомлению прилагается: Анкета для участников публичных консультаций.

**Анкета для участников публичных консультаций**

Наименование организации или ФИО	
Сфера деятельности организации или гражданина	
ФИО контактного лица	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	

**Общие сведения о муниципальном нормативном правовом акте**

Сфера муниципального регулирования	
Вид и наименование	
Наличие (отсутствие) в муниципальном нормативном правовом акте положений, противоречащих антимонопольному законодательству	
Предложения и замечания по муниципальному нормативному правовому акту	



**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о проведении публичных консультаций в рамках анализа проекта**  
**муниципального нормативного правового акта на соответствие их**  
**антимонопольному законодательству**

Администрация Горномарийского муниципального района уведомляет о проведении публичных консультаций (наименование проекта муниципального нормативного правового акта).

В рамках публичных консультаций все заинтересованные лица могут направить свои предложения и замечания по данному проекту муниципального нормативного правового акта.

Предложения и замечания принимаются по адресу: 425350, Республика Марий Эл, г. Козьмодемьянск, Б. Космонавтов, д.14 Администрация Горномарийского муниципального района, а также по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сроки приема предложений и замечаний: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Место размещения уведомления и проекта муниципального нормативного правового акта с пояснительной запиской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» \_\_\_\_\_.

Все поступившие предложения и замечания будут рассмотрены до \_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные лица:

---

(ФИО, должность, адрес электронной почты, телефон)

К уведомлению прилагается: Анкета для участников публичных консультаций

**Анкета для участников публичных консультаций**

Наименование организации или ФИО	
Сфера деятельности организации или гражданина	
ФИО контактного лица	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
<b>Общие сведения о проекте муниципального нормативного правового акта</b>	
Сфера государственного регулирования	
Вид и наименование	
Наличие (отсутствие) в проекте муниципального нормативного правового акта положений, противоречащих антимонопольному законодательству	
Предложения и замечания по проекту муниципального нормативного правового акта	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению об организации системы внутреннего  
обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
(антимонопольный комплаенс) в администрации  
Горномарийского муниципального района

**УРОВНИ РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации Горномарийского муниципального района по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	вероятность выдачи администрации Горномарийского муниципального района предупреждения
Существенный уровень	вероятность выдачи администрации Горномарийского муниципального района предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	вероятность выдачи должностным лицам администрации Горномарийского муниципального района предупреждения, возбуждения в отношении них дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения их к административной ответственности (штраф, дисквалификация)