

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Инза

12 апреля 2019 г.

№317

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в муниципальном образовании «Инзенский район» Ульяновской области (антимонопольный комплаенс)

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 №618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения Губернатора Ульяновской области от 10.12.2018 №1440-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства на территории Ульяновской области» постановляю:

1.Создать в муниципальном образовании «Инзенский район» систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с Положением «Об организации в муниципальном образовании «Инзенский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства».

2.Руководителям структурных подразделений и подведомственных бюджетных и казенных учреждений МО «Инзенский район» обеспечить ознакомление служащих с настоящим постановлением.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации района

А.И.Макаров

Приложение
к постановлению
Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от 12.04.2019 №317

Положение об организации в муниципальном образовании «Инзенский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

I. Общие положения

1. Положение об организации в муниципальном образовании «Инзенский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности в муниципальном образовании «Инзенский район» требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности МО «Инзенский район».

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных Федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«антимонопольный комплаенс» - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

«антимонопольный орган» - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

«доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в МО «Инзенский район»;

«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

«риски нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс-риски»)- сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное подразделение»- подразделения МО «Инзенский район», осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в МО «Инзенский район» антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса МО «Инзенский район»:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности МО «Инзенский район» требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования МО «Инзенский район» антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса МО «Инзенский район» руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства МО «Инзенский район» в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в МО «Инзенский район» антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой Администрации МО «Инзенский район», 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 служащими МО «Инзенский район» 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 МО «Инзенский район»;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков МО «Инзенский район»;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации МО «Инзенский район»: Управлением развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства, Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район».

7. К компетенции Управления нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление руководителю МО «Инзенский район» на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов МО «Инзенский район», регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

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

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

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации района по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно – правовыми актами Главы Администрации МО «Инзенский район»;

е) информирование Главы Администрации района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы Администрации района карты комплаенс-рисков МО «Инзенский район»;

з) определение и внесение на утверждение Главы Администрации МО «Инзенский район» ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение Главе Администрации района мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков на территории МО «Инзенский район»;

к) подготовка для подписания Главой Администрации района и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) организация систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

м) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Администрации МО «Инзенский район», разработка предложений по их исключению;

н) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 28 Положения;

о) информирование Главы Администрации района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

п) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию района;

8. К компетенции Управления развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

б) информирование начальника Управления о документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

9. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Межведомственную комиссию по противодействию коррупции МО «Инзенский район».

10. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков МО «Инзенский район» в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения на территории МО «Инзенский район» антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

11. Выявление и оценка комплаенс-рисков осуществляется Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район».

12. В целях выявления комплаенс-рисков Управлением в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации МО «Инзенский район»;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации МО «Инзенский район», а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации МО «Инзенский район»;

г) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

13. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 12 Положения, Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях МО «Инзенский район».

14. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в подведомственном бюджетном и казенном учреждении руководителем подведомственного бюджетного и казенного учреждения назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

15. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает (в отношении соответствующего территориального органа) подготовку:

а) аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 12 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков МО «Инзенский район» в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

16. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» документов, указанных в пункте 15 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

17. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает обсуждение документов, указанных в пункте 15 Положения, на заседании Коллегиального органа, не реже одного раза в год.

18. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 12 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с пунктами 15, 16

Положения, Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков МО «Инзенский район», подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

19. При проведении (не реже одного раза в год) Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации района и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации МО «Инзенский район», который содержит классифицированные по сферам деятельности подведомственных бюджетных и казенных учреждений сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Администрации МО «Инзенский район», сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

20. При проведении Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте ФАС России (в срок не позднее апреля отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Администрации МО «Инзенский район» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с апреля по август отчетного года);

г) представление Главе Администрации МО «Инзенский район» сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

21. При проведении Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» анализа проектов нормативных правовых актов реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации МО «Инзенский район» проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

22. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в МО «Инзенский район» Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в ФАС России (в части касающейся);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России (в части касающейся).

23. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 22 Положения, Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» подготавливаются:

а) ежеквартальная информация о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

б) ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

24. Выявленные комплаенс-риски отражаются Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Положения.

25. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

26. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями,

утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

27. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район». Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленным внутренними документами.

28. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации МО «Инзенский район» в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

29. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков МО «Инзенский район»

30. В карту комплаенс-рисков включаются:

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

31. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой Администрации МО «Инзенский район» и размещается на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

V. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков

32. В целях снижения комплаенс-рисков Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

33. 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.

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

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);

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

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;
- прочие.

34. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается Главой Администрации района в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков обеспечивает Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район».

35. Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

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

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

37. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

38. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для Управления нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район», Управления развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства, так и для Администрации МО «Инзенский район» в целом.

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных

значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

40. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» и утверждаются Главой Администрации МО «Инзенский район» на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

41. Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

42. Оценка эффективности организации и функционирования в МО «Инзенский район» антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения отчета(информации) об антимонопольном комплаенсе.

43. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в отчете (информации) об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой Администрации МО «Инзенский район» на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков, утвержденный Главой Администрации МО «Инзенский район», на отчетный период.

VIII. Отчет(информация) об антимонопольном комплаенсе

44. Проект отчета(информации) об антимонопольном комплаенсе представляется Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» на подпись Главе Администрации, а подписанный проект отчета(информации) представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется Управлением нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» обеспечивает

подписание проекта отчета(информации) Главой Администрации в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Управление развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации МО «Инзенский район» обеспечивает представление подписанного Главой Администрации отчета (информации) в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

45. Коллегиальный орган утверждает отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

46. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

- а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

47. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации МО «Инзенский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих Администрации МО «Инзенский район» с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

48. При поступлении на муниципальную службу в Администрации МО «Инзенский район» Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

49. Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации МО «Инзенский район» 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.

50. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.

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

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных управлений Администрации МО «Инзенский район» информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

Х. Ответственность

53. Управление нормативно – правового обеспечения, муниципальной службы и кадров и Управление развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации МО «Инзенский район» несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в МО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Служащие Администрации МО «Инзенский район» несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.