



«10» января 2024 г.

## Постановление № 011/09

**О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми**

В соответствии с распоряжением Правительства Республики Коми от 17 января 2019 г. № 12-р «О реализации Указа Президента РФ от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в целях соблюдения антимонопольного законодательства и предупреждения его нарушения администрация муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации согласно приложению № 2.

3. Создать Комиссию по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и утвердить ее состав согласно приложению № 3.

4. Отделу кадров и трудовых отношений администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми ознакомить всех работников структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми с настоящим постановлением под роспись.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию (обнародованию).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми -

начальника Финансового управления администрации муниципального округа «Вуктыл»  
Республики Коми В.А. Бабину.

Глава муниципального округа «Вуктыл»  
Республики Коми - руководитель администрации



Н.В. Новикова



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального округа «Вуктыл»  
Республики Коми  
от «10» января 2024 г. № 01/09  
(приложение № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям**  
**антимонопольного законодательства Российской Федерации в администрации**  
**муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных)**  
**органах администраций муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми (далее - администрация) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

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

«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» - структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в администрации антимонопольного комплаенса;

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

«доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации в администрации антимонопольного комплаенса и о его функционировании.

3. Задачи антимонопольного комплаенса в администрации:

- а) выявление комплаенс-рисков;
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса администрация руководствуется следующими принципами:



- а) заинтересованность руководства администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенс-рисков;
- в) информационная открытость функционирования в администрации антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

## II. Организация антимонопольного комплаенса

1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми - руководителем администрации (далее - Глава), 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 работниками 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 План мероприятий по организации в администрации антимонопольного комплаенса;

е) утверждает карту рисков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации (комплаенс-рисков) администрации;

ж) утверждает План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации;

з) утверждает ключевые показатели и Методику расчета ключевых показателей эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса;

и) утверждает доклад об организации в администрации антимонопольного комплаенса.

2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между отделом правового обеспечения администрации, отделом по развитию экономики администрации и отделом кадров и трудовых отношений администрации.

3. К компетенции отдела правового обеспечения администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе);

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

в) консультирование работников администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

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

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности работников администрации требованиям



антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации;

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

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы рисков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации (комплаенс-рисков) администрации;

з) определение и внесение на утверждение Главы ключевых показателей эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение Главы Плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации;

к) подготовка для утверждения Главой и коллегиальным органом проекта доклада об организации в администрации антимонопольного комплаенса;

л) организация совместно с отделом кадров и трудовых отношений систематического обучения работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

4. К компетенции отдела кадров и трудовых отношений администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности работников администрации, разработка предложений по их исключению;

б) инициирование и организация проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации;

в) направление информации о нарушении работником администрации требований антимонопольного законодательства в Комиссию по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;

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

д) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на работу в администрацию;

е) организация совместно с отделом правового обеспечения администрации систематического обучения работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

5. К компетенции отдела по развитию экономики администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа;

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

в) подготовка и внесение на утверждение Главы Плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации;

г) определение и внесение на утверждение Главы ключевых показателей эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса;



д) подготовка и внесение на утверждение Главы плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации;

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

ж) сбор сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

з) размещение на официальном сайте администрации уведомлений о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан в отношении нормативных правовых актов в рамках проведения анализа о целесообразности (нецелесообразности) внесения в них изменений для выявления и исключения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

и) формирования сводного перечня выявленных в проектах нормативных правовых актов противоречий антимонопольному законодательству и информации об устранении в рамках доработки проектов.

6. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Комиссию по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации.

7. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка мероприятий администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

1. Выявление и оценка комплаенс-рисков администрации осуществляется уполномоченным подразделением администрации:

2. В целях выявления комплаенс-рисков администрации в срок не позднее 15 августа отчетного года проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации;

б) анализ нормативных правовых актов администрации, реализация которых связана с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

в) анализ проектов нормативных правовых актов администрации, реализация которых связана с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

г) мониторинг и анализ практики применения администрацией антимонопольного законодательства (в части соответствующих обзоров и обобщений Федеральной антимонопольной службы России (далее - ФАС России), Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми (далее - Коми УФАС);

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

3. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 2 настоящего раздела Положения, уполномоченное подразделение осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях администрации, в отраслевых (функциональных) органах администрации о наличии нарушений антимонопольного законодательства.

4. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела Положения, уполномоченное подразделение готовит:



а) проект карты комплаенс-рисков администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения, в срок не позднее 1 декабря отчетного года;

б) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения, в срок до 12 января года, следующего за отчетным.

5. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным подразделением анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях администрации, отраслевых (функциональных) органах администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) формирование перечня нарушений антимонопольного законодательства в администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности администрации 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, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных администрацией на недопущение повторения нарушения.

6. При проведении уполномоченным подразделением анализа нормативных правовых актов администрации реализуются мероприятия:

а) размещение исчерпывающего перечня нормативных правовых актов администрации (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, на официальном сайте администрации (в срок не позднее 01 сентября отчетного года);

б) размещение на официальном сайте администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее 01 сентября отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с 01 сентября по 30 ноября отчетного года);

г) направление (при необходимости) в отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации рекомендаций по внесению изменений по актам перечня;

д) представление Главе сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты администрации (в срок не позднее 20 декабря отчетного года).

7. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов администрации реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на Интернет-портале для общественного обсуждения нормативных правовых актов Республики Коми и их проектов ([pravo.rkomi.ru](http://pravo.rkomi.ru)) 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.

8. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в администрации уполномоченным подразделением реализуются мероприятия:



а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в администрации (в части соответствующих обзоров и обобщений ФАС России, Коми УФАС);

б) формирование сводного перечня выявленных в проектах нормативных правовых актов противоречий антимонопольному законодательству и информации об устранении в рамках доработки проектов;

в) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в администрации.

9. Выявленные комплаенс-риски отражаются уполномоченным подразделением в карте комплаенс-рисков администрации согласно разделу IV Положения.

10. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется уполномоченным подразделением по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

11. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

12. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков уполномоченным подразделением обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении работниками администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов (в отношении муниципальных служащих администрации) или комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников администрации, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов (в отношении работников администрации).

Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами администрации.

13. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

14. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

#### **IV. Карта комплаенс-рисков администрации**

1. В карту комплаенс-рисков администрации включаются:
  - уровни рисков;
  - описание выявленных рисков;
  - описание причин и условий возникновения рисков;
  - вероятность возникновения рисков.
2. Карта комплаенс-рисков администрации утверждается Главой и размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 01 декабря отчетного года.



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

1. В целях снижения комплаенс-рисков администрацией ежегодно разрабатывается План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков администрации.

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

3. В Плане мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации в обязательном порядке должны быть указаны:

вид риска (согласно карте комплаенс - рисков нарушения антимонопольного законодательства);

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

описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;

ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);

срок исполнения мероприятия;

планируемый результат.

4. При необходимости в Плане мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации могут быть указаны дополнительные сведения:

необходимые ресурсы;

календарный план (для многоэтапного мероприятия);

показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;

требования к обмену информацией и мониторингу.

5. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации утверждается Главой, в срок не позднее 15 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

6. Уполномоченное подразделение на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации.

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

## **VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса**

1. Оценка достижения ключевых показатели 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.

2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для уполномоченного подразделения, так и для администрации в целом.

3. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются уполномоченным подразделением и утверждаются Главой.



4. Уполномоченное подразделение 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**

1. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

2. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков администрации, утвержденную Главой на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные Главой;

в) План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации, утвержденный Главой на отчетный период.

## **VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным подразделением на утверждение Главе до 12 января года, следующего за отчетным.

2. Уполномоченное подразделение обеспечивает представление утвержденного Главой доклада в Коллегиальный орган.

3. Доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит утверждению Коллегиальным органом в срок до 14 января года, следующего за отчетным.

4. Доклад 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.

5. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом и Главой, размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется в уполномоченный орган (Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми) до 15 января года, следующего за отчетным.

## **IX. Ознакомление работников администрации с антимонопольным комплаенсом.**

### **• Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

1. При поступлении на работу в администрацию уполномоченное подразделение обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

2. Уполномоченное подразделение организует систематическое обучение работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

вводный (первичный) инструктаж;

целевой (внеплановый) инструктаж;

иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами администрации.



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

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений администрации информационных сообщений.

5. Информация о проведении ознакомления работников администрации с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **Х. Ответственность**

1. Уполномоченное подразделение несет ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работники администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов администрации, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального округа «Вуктыл»  
Республики Коми  
от «10» января 2024 г. № 109  
(приложение № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по внутреннему контролю за соблюдением соответствия**  
**деятельности администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми,**  
**отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа**  
**«Вуктыл» Республики Коми требованиям антимонопольного законодательства**  
**Российской Федерации**

1. Комиссия по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Коми, актами Правительства Республики Коми, администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми и настоящим Положением.

3. 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, поступивших от структурных подразделений администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми;

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

г) утверждает доклад об организации в администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса);

д) по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляет оценку эффективности организации и функционирования в администрации антимонопольного комплаенса.

4. 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.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми.



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, в отношении которого на заседании Комиссии принимается решение, а также состоящий с данным работником 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, заместителю председателя 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. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. При получении соответствующих обращений отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми заседание проводится в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного обращения.

Секретарь Комиссии не менее чем за 2 (два) рабочих дня до проведения заседания Комиссии сообщает членам Комиссии о дате, времени, месте его проведения и о вопросах, подлежащих рассмотрению.

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

13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии. Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

14. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе правового обеспечения администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми по адресу: Республика Коми, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14, каб. 315.

15. Комиссия рассматривает обращения структурных подразделений администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми 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 структурных подразделениях администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми;

б) о необходимости (отсутствии необходимости) применения дисциплинарного взыскания к работнику с указанием в протоколе заседания Комиссии оснований для принятия такого решения для его дальнейшего направления главе муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми - руководителю администрации на рассмотрение для принятия окончательного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Доклад об антимонопольном комплаенсе рассматривается и утверждается комиссией в срок до 14 января года, следующего за отчетным.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального округа «Вуктыл»  
Республики Коми  
от «10» января 2024 г. № 01/09  
(приложение № 3)

### СОСТАВ

**Комиссии по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Вуктыл» Республики Коми требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее - комиссия)**

**Председатель комиссии:**

Бабина Виктория Александровна

заместитель руководителя администрации  
муниципального округа «Вуктыл»  
Республики Коми - начальник Финансового  
управления администрации муниципального  
округа «Вуктыл» Республики Коми

**Заместитель председателя комиссии:**

Голубин Андрей Александрович

заместитель руководителя администрации  
муниципального округа «Вуктыл»  
Республики Коми

**Секретарь комиссии:**

Прокопчук Ксения Васильевна

заместитель начальника отдела правового  
обеспечения администрации муниципального  
округа «Вуктыл» Республики Коми

**Члены комиссии:**

Акатова Ирина Владимировна

начальник отдела кадров и трудовых отношений  
администрации муниципального округа  
«Вуктыл» Республики Коми;

Караман Ирина Валерьевна

начальник отдела по управлению имуществом  
администрации муниципального округа  
«Вуктыл» Республики Коми;

Морозова Елена Валерьевна

начальник отдела муниципальных заказов  
Финансового управления администрации  
муниципального округа «Вуктыл» Республики  
Коми;

Рогозина Ирина Григорьевна

начальник отдела по развитию экономики  
администрации муниципального округа  
«Вуктыл» Республики Коми;

Родионова Ирина Григорьевна

начальник отдела правового обеспечения  
администрации муниципального округа  
«Вуктыл» Республики Коми.

