

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ РОМОДАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

от « 20 » апреля 2019 г.

№ 214

п. Ромоданово

О внесении изменений в распоряжение Администрации Ромодановского муниципального района Республики Мордовия от 13 марта 2019 года № 67 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации Ромодановского муниципального района Республики Мордовия»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Республики Мордовия от 18 февраля 2019 года № 135-Р и Положением об Администрации Ромодановского муниципального района Республики Мордовия:

1. Изложить п. 2 распоряжения Администрации Ромодановского муниципального района Республики Мордовия от 13 марта 2019 года № 67 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации Ромодановского муниципального района Республики Мордовия» (далее – Распоряжение) в следующей редакции:

«2. Возложить функции по организации и функционированию антимонопольного комплаенса на экономическое управление Администрации Ромодановского муниципального района, управление по правовым и земельно-имущественным отношениям Администрации Ромодановского муниципального района и главного специалиста по кадровой работе Администрации Ромодановского муниципального района.».

2. Дополнить Распоряжение п. 2.1 следующего содержания:

«2.1. Утвердить распределение функций должностных лиц и подразделений, связанных с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Администрации Ромодановского муниципального района в соответствии с приложением 1 к настоящему распоряжению.».

3. Дополнить Распоряжение Приложением 1 (прилагается).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ромодановского муниципального района Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Ромодановского
муниципального района

А.А. Гурьянов

Приложение I
к распоряжению
Администрации Ромодановского
муниципального района
от 30 08 2019 г. № 217

«Приложение I
к распоряжению
Администрации Ромодановского
муниципального района
от 13 марта 2019 г. № 67

Распределение функций должностных лиц и подразделений,
связанных с организацией и функционированием антимонопольного
комплаенса в Администрации Ромодановского муниципального района
Республики Мордовия

1. Функции экономического управления Администрации:

- разработка плана мероприятий (дорожной карты) по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства Администрацией Ромодановского муниципального района Республики Мордовия (далее – Администрация);

- мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства, проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- подготовка необходимых документов для проведения оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

- составление проекта карты комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства и присвоение каждому комплаенс-рisku соответствующего уровня риска по результатам оценки комплаенс-рисков;

- разработка ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

- анализ достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

- подготовка и представление акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в антимонопольный комплаенс), а также документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса и размещение акта об антимонопольном комплаенсе на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- обеспечение взаимодействия с органами исполнительной власти по вопросам организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

- подготовка доклада о результатах функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации.

2. Функции управления по правовым и земельно-имущественным отношениям Администрации:

- консультирование государственных гражданских служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного комплаенса;

- инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства, участие в них в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

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

- информирование Первого заместителя Главы района, лица, ответственного за организацию антимонопольного комплаенса в Администрации, о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

- мониторинг и анализ проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Администрации, практики их применения, внутренних распорядительных документов, анализ выявленных нарушений законодательства, подготовка по итогам аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации, направление предложений в карту комплаенс-рисков, план мероприятий («дорожную карту»);

3. Функции главного специалиста по кадровой работе Администрации:

- ознакомление муниципальных служащих и работников ОМСУ с документами об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства;

- организация систематического обучения муниципальных служащих и работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- а) вводный (первичный) инструктаж – при поступлении муниципальных служащих (работников) ОМСУ на муниципальную службу (работу), в т.ч. при переводе служащего (работника) на другую должность, если она предполагает другие должностные обязанности.;

- б) целевой (внеплановый) инструктаж – при изменении антимонопольного законодательства или выявлении признаков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности ОМСУ;

- в) повышение квалификации – организация повышения квалификации в части изучения требований антимонопольного законодательства;

- г) плановая аттестация – организация аттестации муниципальных служащих (работников), в т.ч. по вопросам антимонопольного комплаенса.

- выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению в рамках работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.»