

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 25.08.2023 г. | N 1284 |

О системе внутреннего обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного законодательства

в администрации муниципального образования

"Володарский район" Астраханской области

(антимонопольный комплаенс)

В целях реализации [Указа](consultantplus://offline/ref=60977F1E6A769B4595B74EA3011F889A67CE4BE56C89B427B75E86017266A5EE1D423BA2B85CF9A10FB2FB02377DD7452C185F97F05359B0E3pFK) Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года N 618 "Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции", Распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2021 г. N 2424-р Национального плана ("дорожная карта") развития конкуренции в российской федерации на 2021 - 2025 годы, администрация муниципального образования "Володарский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации муниципального образования "Володарский район" Астраханской области систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2. Утвердить прилагаемое [Положение](#P38) об организации в администрации муниципального образования "Володарский район" системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

3. Главному редактору МАУ «Редакция газеты «Заря Каспия» (Мусралиева) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря Каспия».

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за заместителем по социальной политике Курмангалиевым Х.Б.

Глава муниципального образования

«Володарский район» Х.Г. Исмуханов

Утверждено

Постановлением администрации

МО "Володарский район"

от 25.08.2023 г. N 1284

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН" СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМПЛАЕНС)**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации в администрации муниципального образования "Володарский район" системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации муниципального образования "Володарский район" (далее - Администрация) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

"антимонопольное законодательство" - законодательство, основывающееся на [Конституции](consultantplus://offline/ref=60977F1E6A769B4595B74EA3011F889A67CE49E76ED9E325E60B88047A36FFFE0B0B36A0A65CF0BB0FB9ADE5p2K) Российской Федерации, Гражданском [кодексе](consultantplus://offline/ref=60977F1E6A769B4595B74EA3011F889A66CE46E7668BB427B75E86017266A5EE0F4263AEB85FE7A504A7AD5371E2p9K) Российской Федерации и состоящее из Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=60977F1E6A769B4595B74EA3011F889A66CE47EA6D8BB427B75E86017266A5EE0F4263AEB85FE7A504A7AD5371E2p9K) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "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 Администрации;

"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 Администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса администрации МО "Володарский район"

- Выявление комплаенс-рисков;

- Управление комплаенс-рисками;

- Контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

- Оценка эффективности функционирования Администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

- регулярность оценки комплаенс-рисков;

- информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

- совершенствование антимонопольного комплаенса.

**II. Организация антимонопольного комплаенса**

1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой муниципального образования "Володарский район" (далее - Глава 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 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 Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации: отделом по правовому обеспечению и земельным вопросам, управлением делами и финансово-экономическим управлением.

7. К компетенции отдела по правовому обеспечению и земельным вопросам относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности их возникновения;

б) консультирование и организация обучения сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

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

г) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности гражданских служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и приказами Администрации;

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

е) определение и внесение на утверждение Главе района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) организация совместно с управлением делами систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8. К компетенции управления делами относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) проведение проверок в случаях, предусмотренных [пунктом 28](#P150) Положения;

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

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на службу в Администрацию;

д) организация совместно с отделом по правовому обеспечению и земельным вопросам систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции финансово-экономического управления относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) разработка и представление на утверждение Главе района правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

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

в) подготовка и внесение на утверждение Главе района карты комплаенс-рисков Администрации;

г) подготовка и внесение на утверждение главе района мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Администрации;

д) подготовка для подписания главой района и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

е) информирование руководителя финансово-экономического управления о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

10. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Совет по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при главе муниципального образования.

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

**III. Выявление и оценка рисков нарушения администрации**

**МО "Володарский район" антимонопольного**

**законодательства (комплаенс-рисков)**

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляются правовым отделом.

13. В целях выявления комплаенс-рисков отделом по правовому обеспечению в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации, 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;

г) мониторинг и анализ практики применения Администрации антимонопольного законодательства;

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

14. При проведении мероприятий, предусмотренных [пунктом 13](#P111) Положения, отдел по правовому обеспечению и земельным вопросам осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.

15. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в структурном подразделении Администрации руководителем назначается уполномоченное должностное лицо.

16. Уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Администрации обеспечивает (в отношении соответствующего территориального органа) подготовку:

а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в [пункте 13](#P111) Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации в соответствии с требованиями, установленными [разделом 4](#P154) Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными [разделом 5](#P162) Положения.

17. Руководитель структурного подразделения Администрации обеспечивает представление в правовой отдел документов, указанных в [пункте 16](#P119) Положения, в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

18. Руководители подведомственных бюджетных и казенных учреждений района обеспечивают обсуждение документов, указанных в [пункте 16](#P119) Положения, на общественном совете подведомственном бюджетном и казенном учреждении Администрации, не реже одного раза в год.

19. На основе анализа, проведенного в соответствии с [пунктом 13](#P111) Положения, и сведений, представленных руководителями структурных подразделений Администрации в соответствии с [пунктами 16](#P119), [17](#P123) Положения, отдел по правовому обеспечению и земельным вопросам в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными [разделом 4](#P154) Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, разработанных в соответствии с требованиями, установленными [разделом 4](#P154) Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом 8 Положения.

20. При проведении (не реже одного раза в год) отделом по правовому обеспечению и земельным вопросам анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

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

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, 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, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

21. При проведении правовым отделом Администрации 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 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 района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

22. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов отделом по правовому обеспечению и земельным вопросам реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации (размещение на официальном сайте www.krasniyar.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" приравнивается к такому размещению) 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.

23. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации правовым отделом 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"](#P142) настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России (в части, касающейся).

24. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных [пунктом 23](#P141) Положения, правовым отделом 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).

25. Выявленные комплаенс-риски отражаются правовым отделом в карте комплаенс-рисков согласно [разделу 4](#P154) Положения.

26. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется правовым отделом по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

27. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=60977F1E6A769B4595B74EA3011F889A66C647E16D8BB427B75E86017266A5EE1D423BA2B85CF9A505B2FB02377DD7452C185F97F05359B0E3pFK) Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р.

28. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом по правовому обеспечению и земельным вопросам обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении гражданскими служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в отдел кадров. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами.

29. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

**IV. Карта комплаенс-рисков Администрации**

31. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

32. Карта комплаенс-рисков утверждается главой района и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

**V. План мероприятий ("дорожная карта")**

**по снижению комплаенс-рисков**

33. В целях снижения комплаенс-рисков правовым отделом 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.

34. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Администрации) 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.

35. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков утверждается руководителем в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков обеспечивает отдел по правовому обеспечению и земельным вопросам.

36. Правовой отдел на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Администрации.

37. 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**

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

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для отдела по правовому обеспечению и земельным вопросам, управления делами, финансово-экономического управления, так и для Администрации в целом.

40. 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).

41. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются правовым отделом и утверждаются главой района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

42. Правовой отдел 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**

43. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе.

44. 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 района на отчетный период;

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

в) план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков, утвержденный главой района на отчетный период.

**VIII. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе**

45. Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется правовым отделом на подпись главе района, а подписанный проект отчета (информации) представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется правовым отделом не позднее 18 января года, следующего за отчетным.

Правовой отдел обеспечивает подписание проекта отчета (информации) главой района в срок не позднее 22 января года, следующего за отчетным.

Финансово-экономическое управление обеспечивает представление подписанного главой района отчета (информации) в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

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

47. 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.

48. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

**IX. Ознакомление служащих Администрации**

**с антимонопольным комплаенсом. Проведение**

**обучения требованиям антимонопольного**

**законодательства и антимонопольного комплаенса**

49. При поступлении на службу в Администрацию управление делами обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

50. Правовой отдел совместно с организационным отделом 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.

51. 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.

52. 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 подразделений Администрации информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

**X. Ответственность**

54. Организационный отдел, Финансово-экономическое управление несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Верно: