



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2023 № 136
г. Белореченск

Об утверждении плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) администрация муниципального образования Белореченский район на 2023 год

В целях выполнения пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения Правительства РФ от 18 октября 2018 г. № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и внутренне обеспеченности органами исполнительной власти системы законодательства», во исполнение требований антимонопольного муниципального образования Белореченский район от 18 апреля 2019 г. № 1027 антимонопольного законодательства администрации соответствия требованиям образования Белореченский район, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Белореченский район, постановляю:

1. Утвердить план мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) администрации муниципального образования Белореченский район на 2023 год (прилагается).
2. Общему отделу управления делами администрации муниципального образования Белореченский район (Мухтай С.Д.) не позднее двух рабочих дней нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) администрации муниципального образования Белореченский район на район в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Белореченский район, начальника управления делами Администрации О.Т.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.



С. В. Сидоренко

ПЛАН
мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) администрации муниципального образования Белореченский район на 2023 год

№ п/п	Мероприятие по снижению рисков	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Срок исполнения
1.	Повышение профессионального уровня сотрудников в сфере исполнения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, антимонопольного законодательства	Руководители структурных подразделений администрации	Постоянно
2.	Анализ действующих нормативных правовых актов администрации на предмет их соответствия антимонопольному законодательству, обеспечение своевременного внесения изменений (при необходимости)	Руководители структурных подразделений администрации	Постоянно
3.	Ознакомление принимаемых на муниципальную службу сотрудников, а также при приеме на работу на не относящихся к муниципальной службе должности с Положением об организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства администрации МО Белореченский район	Начальник отдела кадровой работы администрации	Постоянно
4.	Осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в деятельности администрации	Начальник отдела кадровой работы администрации	Постоянно
5.	Осуществление текущего контроля в рамках предоставления муниципального услуга	Руководители структурных подразделений администрации	Постоянно
6.	Сбор сведений в структурных подразделениях администрации о наличии выявленных нарушений антимонопольного законодательства	Начальник правового управления администрации	По итогам полугодий
7.	Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений, заместителями главы администрации по фактам выявленных нарушений антимонопольного законодательства	Начальник правового управления администрации	По итогам полугодий

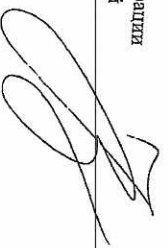
Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Белореченский район
от 14.01.2023 № 136

8.	Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации (наличие преюстижений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел), составление перечня нарушений	Начальник отдела закупок, начальник правового управления администрации	В течение месяца по завершению IV квартала отчетного года
9.	Анализ нормативных правовых актов администрации, регулирующих правоотношения, входящие в сферу функционирования антимонопольного комитета	Начальник правового управления, заведующий сектором информатизации общего отдела управления делами администрации	IV квартал
10.	Разработка и размещение на официальном сайте администрации исчерпывающего перечня нормативных правовых актов администрации, регулирующих правоотношения, входящие в сферу функционирования антимонопольного комитета	Начальник правового управления, заведующий сектором информатизации общего отдела управления делами администрации	IV квартал
11.	Размещение на официальном сайте администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню нормативных правовых актов администрации; предоставление Главе администрации сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в указанные акты	Заведующий сектором информатизации общего отдела управления делами администрации, начальник правового управления	IV квартал
12.	Размещение на официальном сайте администрации проектов нормативных правовых актов с необходимыми обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию	Заведующий сектором информатизации общего отдела управления делами администрации, руководитель структурного подразделения – инициатор внесенного проекта	Постоянно
13.	Проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации, регулирующих правоотношения, входящие в сферу функционирования антимонопольного комитета	Начальник правового управления администрации, руководитель структурного подразделения –	Постоянно

14.	Осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта, подготовка сводного доклада	Инициатор внесенного проекта НПА Начальник правового управления	Постоянно
15.	Мониторинг и анализ практики применения администрацией антимонопольного законодательства	Начальник правового управления, отдела кадровой работы администрации	В течение месяца по завершению IV квартала отчетного года
16.	Составление карты комитетско-рисков на основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства, разработка плана мероприятий по снижению комитетско-рисков	Начальник правового управления администрации	В течение месяца по завершению IV квартала отчетного года
17.	Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комитета	Начальник правового управления администрации	Ежегодно
18.	Подготовка доклада об антимонопольном комитетско	Начальник правового управления, отдела кадровой работы администрации	Ежегодно
19.	Рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комитетско, оценка эффективности организации и функционирования в администрации антимонопольного комитета, размещение доклада на сайте администрации	Комитетско	Ежегодно
20.	Направление утвержденного доклада об антимонопольном комитетско в УФАС по Краснодарскому краю	Начальник правового управления администрации	Ежегодно в течение 5 рабочих дней со дня утверждения

Начальник правового управления администрации муниципального образования Белореченский район



Ю. В. Низаева