

УТВЕРЖДАЮ

Глава Краснотуранского района

О.В.Ванева



**План мероприятий («Дорожная карта»)  
по снижению комплаенс-рисков в администрации Краснотуранского района**

№	Мероприятия, направленные на минимизацию и устранение комплаенс-рисков	Описание мероприятий	Ответственный (структурное подразделение)	Срок
1	Общие меры по минимизации и устранению рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее- комплаенс- риски)			
1.1.	Анализ проектов нормативных правовых актов администрации района (далее-НПА)	- проведение анализа проектов НПА в рамках правовой экспертизы проектов НПА и в случае выявления в проекте положений, не соответствующих требованиям антимонопольного законодательства, и (или) положений, которые могут повлечь за собой нарушения антимонопольного законодательства, осуществляется подготовка заключения о наличии указанных положений и направление такого заключения в отдел планирования и экономического развития администрации района	Отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров	по мере поступления проектов НПА в отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров
1.2.	Анализ НПА администрации района	- проведение анализа и составление заключения о целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в НПА, по которым поступили замечания и предложения от организаций и граждан	Отдел разработчик НПА; отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров	по мере поступления замечаний и предложений от организаций и граждан
1.3.	Мониторинг и анализ практики применения административной антимонопольного законодательства при реализации функций и полномочий	- проведения мониторинга и анализа практики применения административной антимонопольного законодательства, осуществляемого при обеспечении реализации функций и полномочий	Отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров	Ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным
		- представление в отдел планирования и экономического	Отдел правового	Ежегодно до 20

		развития сведений о правоприменительной практике антимонопольного законодательства администрацией района	обеспечения, делопроизводства и кадров	января года, следующего за отчетным
1.4.	Мониторинг и анализ судебных решений по антимонопольным делам, участником которых являлась администрация района, в целях подготовки обзора судебной практики по таким антимонопольным делам	- представление в отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров информации о судебных решениях, участником которых являлась администрация района	Отделы и структурные подразделения администрации Красноярского района	Ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным
		- проведение анализа судебных решений, представление в отдел планирования и экономического развития обзора судебной практики по антимонопольным делам, участником которых являлась администрация района	Отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров	Ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным
1.5.	Выявление и оценка рисков нарушения администрацией района антимонопольного законодательства	- выявление комплаенс-рисков на основании пунктов 1.1.- 1.4. настоящего плана. Включение выявленных комплаенс-рисков в доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации Красноярского района	Отдел планирования и экономического развития	Ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным
1.6.	Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного муниципального служащих администрации района	- доведения до муниципальных служащих администрации района информационных сообщений в случаях изменения антимонопольного законодательства, а также в случае выявления комплаенс-рисков в деятельности администрации района	Отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров; Отдел планирования и экономического развития	в течение года по мере необходимости
1.7.	Оценка достижения ключевых показателей и оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса	- обеспечение внесения изменений в утвержденные ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Красноярского района	Отдел планирования и экономического развития	по мере необходимости
		- осуществление оценки достижения ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации района в соответствии с «Методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса», утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы России от	Отдел планирования и экономического развития	Ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным

		05.02.2019 №133/19			Ежегодно до 15 марта года, следующего за отчетным
		- оценка эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в администрации района	Коллегиальный орган		
1.8.	Внесение изменений в план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства	- внесение изменений в утвержденный план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в администрации Краснотуранского района	Отдел планирования и экономического развития	по мере необходимости	
1.9.	Разработка и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе за отчетный год	- разработка проекта доклада администрации района об антимонопольном комплаенсе за отчетный год	Отдел планирования и экономического развития	ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным	
		- обеспечение проведения заседания Коллегиального органа для рассмотрения и согласования доклада об антимонопольном комплаенсе	Отдел планирования и экономического развития	ежегодно до 15 марта года, следующего за отчетным	
		- предоставление для утверждения главе района проекта доклада об антимонопольном комплаенсе	Отдел планирования и экономического развития	в течение 10 рабочих дней со дня согласования Коллегиальным органом	
1.10	Размещение на официальном сайте администрации Краснотуранского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» доклада об антимонопольном комплаенсе	- размещение доклада об антимонопольном комплаенсе, утвержденного главой района, на официальном сайте МО Краснотуранский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отдел планирования и экономического развития	в течение 10 календарных дней со дня утверждения главой района	
2.	Комплаенс- риски администрации района и мероприятия, необходимые для устранения выявленных комплаенс- рисков				
2.1	Нарушение действующего антимонопольного законодательства в результате заключения администрацией	экспертиза проектов соглашений администрации района на соответствие требованиям антимонопольного законодательства в рамках проведения правовой экспертизы таких проектов	Отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров	по мере поступления проектов в отдел правового	

района соглашений, которые приводятся или могут привести к недополучению, ограничению, устранению конкуренции (антиконкурентные соглашения)			обеспечения, делопроизводства и кадров
2.2 Нарушения актов антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации района по Федеральному законодательству от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - законодательство о закупках)	экспертиза проектов документации о закупках - на соответствие требованиям антимонопольного законодательства в рамках проведения правовой экспертизы таких проектов	Отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров	по мере поступления проектов в отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров
2.3 Нарушение действующего антимонопольного законодательства в результате принятия новых, внесение изменений в действующие нормативные правовые акты органа местного самоуправления	анализ изменений, вносимых в законодательство о закупках, мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, учет результатов такого анализа при подготовке проектов документации о закупках	Отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров	в течение года

Рехлова Ольга Ивановна  
8 (39134) 21-7-66