



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2022

№ 1815/22

Об утверждении Положения об организации
в Администрации муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области системы внутреннего
обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», руководствуясь пунктом 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 №2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

постановляет:

1. Создать в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация) систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

2. Утвердить:

- Положение об организации в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (Приложение 1);

- Положение о Рабочей группе по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (Приложение 2);

- состав Рабочей группы по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (Приложение 3).

3. Определить отдел экономики Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области уполномоченным органом по информационно-методическому обеспечению внедрения системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

4. Начальнику отдела кадров (спецчасти) Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (З.А.Кудрявцева) обеспечить ознакомление граждан при поступлении на муниципальную службу, а также при приеме на работу в Администрацию на должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, с Положением об организации в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

5. Структурным подразделениям Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, Муниципальному казенному учреждению «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» (далее - МКУ «ЦИАХО»), Муниципальному казенному учреждению «Служба заказчика муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области» (далее - МКУ «Служба заказчика»), Муниципальному бюджетному учреждению «Служба ритуальных услуг Ломоносовского муниципального района» (далее - МБУ «Служба ритуальных услуг»), ответственным за функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - структурные подразделения Администрации, муниципальные учреждения) руководствоваться в своей деятельности Положением об организации в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

6. Руководителям структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений):

- определить должностное лицо, ответственное за проведение мероприятий согласно Положению об организации в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства;

- предоставить ФИО и должность ответственного работника в отдел экономики Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

- обеспечить внесение соответствующих изменений в положения о структурных подразделениях Администрации (уставы муниципальных учреждений) и должностные инструкции.

7. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию и имущественным отношениям Гасанова А.Р.

Глава администрации



А.О.Кондрашов



УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный
район Ленинградской области
от 08.11.2022 № 1815/22
(Приложение 1)

Положение
об организации в Администрации муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация) требованиям антимонопольного законодательства.
- 1.2. Термины, используемые в настоящем положении, применяются в значениях, определенных антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами о конкуренции.
- 1.3. Для целей Положения используются следующие понятия:
«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона "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 органы или 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;
«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;
«риски нарушения антимонопольного законодательства» - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;
«уполномоченное подразделение» – структурное подразделение Администрации, муниципальное учреждение, ответственное за организацию и функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

2. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса:

2.1. Цели антимонопольного комплаенса:

- а) обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;
- б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

2.2. Задачи антимонопольного комплаенса:

- а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- б) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;
- в) контроль за соответствием деятельности структурных подразделений и должностных лиц Администрации требованиям антимонопольного законодательства
- г) оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

2.3. При организации антимонопольного комплаенса структурные подразделения и должностные лица Администрации руководствуются следующими принципами:

- а) заинтересованность в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- в) обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования и совершенствование антимонопольного комплаенса.

III. Организация системы функционирования антимонопольного комплаенса

3.1. В целях организации функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации определяются:

- уполномоченные подразделения,
- порядок выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства, меры, направленные на осуществление контроля за функционированием антимонопольного законодательства,
- ключевые показатели и порядок оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

3.2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации (муниципальными учреждениями): комитет по управлению муниципальным имуществом, комитет по образованию, комитет финансов, управление по архитектуре, управление государственных программ, управление по взаимодействию с органами МСУ и организационной работе, управление коммунального хозяйства, благоустройства и жилищной политики, отдел по законности, правопорядку и делам ГО и ЧС, отдел по опеке и попечительству, отдел социально-культурных проектов, отдел экономики, юридическое управление, сектор муниципального финансового контроля, отдел кадров (спецчасть), МКУ «ЦИАХО», МКУ «Служба заказчика», МБУ «Служба ритуальных услуг».

3.3. При этом, к компетенции отдела экономики относятся следующие функции:

- 1) разработка и согласование правовых актов Администрации, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации;
- 2) информационно-методическое обеспечение внедрения системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации и контроль за ее исполнением;

3) организация проведения заседаний рабочей группы по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

4) на основании анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства обеспечивает подготовку и представление информации о результатах оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства и условий их возникновения в виде доклада об антимонопольном комплаенсе, согласно раздела VII настоящего Положения.

3.4. К компетенции юридического управления относятся следующие функции (помимо функций, указанных в п.3.5 настоящего постановления):

1) рассмотрение и согласование правовых актов Администрации, обеспечивающих развитие и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации;

2) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации на предмет соответствия действующему законодательству;

3) консультирование сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

4) рассмотрение и согласование информации, указанной в п.4.2 настоящего Положения.

3.5. К компетенции комитета по управлению муниципальным имуществом, комитета по образованию, комитета финансов, управления по архитектуре, управления государственных программ, управления по взаимодействию с органами МСУ и организационной работе, управления коммунального хозяйства, благоустройства и жилищной политики, отдела по законности, правопорядку и делам ГО и ЧС, отдела по опеке и попечительству, отдела социально-культурных проектов, сектора муниципального финансового контроля, МКУ «ЦИАХО», МКУ «Служба заказчика», МБУ «Служба ритуальных услуг» (далее – структурные подразделения Администрации) относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

2) инициирование мероприятий по минимизации рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3) мониторинг и анализ практики выявленных нарушений антимонопольного законодательства Администрации за последние три года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

3.6. К компетенции отдела кадров (спеццать) относятся следующие функции:

1) выявление конфликтов интересов в деятельности работников и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;

2) организация проверок, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, в порядке, установленном действующим законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции;

3) подготовка материалов и внесение вопросов несоблюдения структурными подразделениями Администрации настоящего Положения в повестку заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Ломоносовского муниципального района;

4) рассмотрение и согласование информации, указанной в п.4.2 настоящего Положения.

5) ознакомление работников Администрации с Положением при приеме на работу.

3.7. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Рабочую группу по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации муниципального

образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (Приложение 2) (далее – Коллегиальный орган).

IV. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации

4.1. Ответственные лица структурных подразделений Администрации *ежегодно не позднее 1 февраля года*, следующего за отчетным, проводят следующие мероприятия по выявлению рисков нарушения антимонопольного законодательства:

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации (по компетенции) за предыдущие три года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);
- анализ нормативных правовых актов Администрации (по компетенции);
- анализ проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых соответствующим структурным подразделением Администрации;
- мониторинг и анализ практики применения структурным подразделением Администрации антимонопольного законодательства.

4.2. На основании проведенного анализа ответственное лицо структурного подразделения Администрации формирует:

- аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;
- предложения для включения в карту комплаенс-рисков Администрации;
- предложения для включения в план мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

4.3. Информация, указанная в п.4.2 настоящего Положения, направляется ответственным лицом структурного подразделения Администрации для согласования в отдел кадров (спецчасть) Администрации и юридическое управление Администрации не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным. Достоверность и полнота предоставленной информации подтверждается подписью руководителя структурного подразделения Администрации.

После согласования данная информация направляется ответственным лицом структурного подразделения Администрации в отдел экономики Администрации, в срок *не позднее 20 февраля года*, следующего за отчетным.

4.4. В целях проведения анализа предоставленной ответственными лицами структурных подразделений Администрации информации о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие три года отдел экономики Администрации:

- составляет перечень нарушений антимонопольного законодательства структурными подразделениями Администрации, который содержит сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, указанием последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом, позиции антимонопольного органа, сведений о мерах, предпринятых Администрацией в целях недопущения повторного возникновения нарушения;
- осуществляет оценку эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.5. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства отдел экономики Администрации осуществляет оценку рисков с учетом следующих показателей:

- выдача Администрации предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;
- привлечение к административной ответственности в виде наложения административных штрафов на должностных лиц Администрации или в виде их дисквалификации.

4.6. Риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются по уровням:

1) низкий уровень – определяется отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует;

2) незначительный уровень – определяется вероятность выдачи Администрации предупреждения;

3) существенный уровень – определяется вероятность выдачи Администрации предупреждения и возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства;

4) высокий уровень – определяется вероятность выдачи Администрации предупреждения, возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения к административной ответственности (штраф, дисквалификация).

4.7. По результатам оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства отделом экономики Администрации составляется описание рисков, которое содержит в том числе анализ причин и условий их возникновения.

4.8. Информация о выявлении и оценке рисков нарушения антимонопольного законодательства учитывается отделом экономики Администрации при формировании доклада об антимонопольном комплаенсе.

4.9. Отдел экономики Администрации на основании анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства, проведенного уполномоченными подразделениями, обеспечивает подготовку и утверждение Карты рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) (далее – карта комплаенс-рисков) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Карта комплаенс-рисков Администрации составляется не реже одного раза в год, *не позднее 25 февраля отчетного года*, утверждается главой Администрации и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

V. Мероприятия по снижению рисков и устранению нарушений антимонопольного законодательства

5.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства структурными подразделениями Администрации и устранения выявленных нарушений на основании карты комплаенс-рисков и предложений, представленных ответственными лицами структурных подразделений Администрации, отделом экономики разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) структурных подразделений Администрации.

5.2. Проект плана мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) структурных подразделений Администрации разрабатывается отделом экономики Администрации ежегодно, в срок до 30 ноября года, предшествующего году его реализации.

5.3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) структурных подразделений Администрации утверждается постановлением Администрации.

5.4. Мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков структурных подразделений Администрации осуществляется отделом экономики Администрации.

5.5. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков структурных подразделений Администрации включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

6.1. В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса устанавливаются ключевые показатели в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы от 05.02.2019 № 133/19.

6.2. Для каждого структурного подразделения Администрации устанавливаются следующие ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса:

6.2.1. Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства структурным подразделением Администрации;

6.2.2. Доля проектов нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями Администрации, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;

6.2.3. Доля нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями Администрации, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства.

6.3. Оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации осуществляется Коллегиальным органом.

6.4. Информация о достижениях ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

7.1. Подготовку проекта Доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляет отдел экономики Администрации.

7.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе включает следующую информацию:

- результаты оценки комплаенс-рисков;
- сведения об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- сведения о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации.

7.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе представляется не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, в Коллегиальный орган для рассмотрения.

7.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе после рассмотрения Коллегиальным органом, утвержденный главой Администрации, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

VIII. Порядок ознакомления муниципальных служащих и работников Администрации с настоящим Положением

8.1. При поступлении на муниципальную службу, а также при приеме на работу в Администрацию на должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, гражданин должен быть ознакомлен с настоящим Положением отделом кадров (спецчасть).

Приложение 1
к Положению об организации в Администрации
муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской
области системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям антимонопольного
законодательства

Форма карты рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

№ п/п	Уровень риска	Вид риска	Причины и условия возникновения рисков

Приложение 2
к Положению об организации в Администрации
муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской
области системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям антимонопольного
законодательства

Форма Плана мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения
антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

№ п/п	Комплаенс- риск	Общие меры по минимизации и устранению комплаенс- рисков	Действия, направленные на минимизацию и устранение комплаенс-рисков (в течение года)	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5



УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области
от 08.11.2022 № 1815/22
(Приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее соответственно – Рабочая группа / администрация) является коллегиальным органом, обеспечивающим координацию действий структурных подразделений администрации для проведения оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в администрации.

1.2. Положение о Рабочей группе и состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами Ломоносовского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Рабочей группы

2.1. Основной задачей Рабочей группы является проведения оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в администрации.

2.2. К функциям рабочей группы относятся:

- рассмотрение и оценка мероприятий администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;
- рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе;
- рассмотрение материалов служебных проверок, связанных с функционированием системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства;
- осуществление контроля за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

3. Права Рабочей группы

3.1. Запрашивать в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

3.2. Привлекать к работе Рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления, научных и общественных организаций и специалистов.

3.3. Принимать решения в пределах своей компетенции, необходимые для

реализации задач Рабочей группы.

3.4. Направлять органам местного самоуправления рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

4. Состав Рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря и членов Рабочей группы.

4.2. Члены Рабочей группы работают на общественных началах и принимают участие в заседаниях без права замены.

4.3. Состав Рабочей группы утверждается Постановлением администрации.

5. Порядок проведения деятельности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава Рабочей группы.

5.3. Председатель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей группы;
- принимает решение о проведении заседания Рабочей группы;
- контролирует выполнение решений Рабочей группы;
- дает поручение членам Рабочей группы;
- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

В отсутствие председателя Рабочей группы его функции выполняет заместитель председателя Рабочей группы.

5.4. Секретарь Рабочей группы:

- обеспечивает подготовку заседаний Рабочей группы;
- организует и ведет делопроизводство Рабочей группы;
- устанавливает по согласованию с председателем Рабочей группы порядок проведения заседаний, подготавливает повестку дня, список участников и осуществляет рассылку документов;
- согласовывает с председателем Рабочей группы и оповещает за 3 рабочих дня участников заседания Рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания;
- обеспечивает ведение и оформление протокола заседания Рабочей группы, представляет его председателю для утверждения;
- рассылает копию подписанного протокола заседания Рабочей группы членам Рабочей группы и структурным подразделениям, которых касается определенные в нем решения, в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания;
- не является членом Рабочей группы и не имеет права голоса.

5.5. Члены рабочей группы:

- участвуют лично на заседаниях Рабочей группы;
- выносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся в компетенции Рабочей группы, в том числе рассмотрение доклада об антимонопольном комплаенсе и его утверждение;

- осуществляют необходимые мероприятия по подготовке и выполнению решений Рабочей группы и(или) поручений председателя Рабочей группы, оформленных протоколом, по курируемому направлению работы.

5.6. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов председатель Рабочей группы или его заместитель, ведущий заседание, имеет решающий

голос.

5.7. Решения Рабочей группы оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы. Протокол подписывается председателем Рабочей группы или его заместителем, ведущим данное заседание и секретарем Рабочей группы.

5.8. Организационно-методическое обеспечение работы Рабочей группы осуществляет отдел экономики администрации.

5.9. Рабочая группа прекращает свою деятельность на основании постановления администрации.

6. Контроль исполнения решений Рабочей группы

6.1. Решения, содержащиеся в протоколах Рабочей группы, поручения председателя Рабочей группы (заместителя председателя Рабочей группы, председательствующего на заседании) исполняются в сроки, определенные протоколом заседания Рабочей группы. Документы об исполнении поручений представляются в отдел экономики администрации.

6.3. Контроль исполнения решений Рабочей группы осуществляется председателем Рабочей группы, либо, по решению председателя Рабочей группы, членами Рабочей группы, определенными в протоколе.



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области
от 08.11.2022 № 1815/22
(Приложение 3)

Состав рабочей группы

по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования
антимонопольного комплаенса в Администрации муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – рабочая группа)

Руководитель рабочей группы:

Первый заместитель главы администрации

Заместитель руководителя рабочей группы:

Заместитель главы администрации по экономическому развитию и имущественным
отношениям

Члены рабочей группы:

Председатель комитета финансов

Начальник отдела экономики

Начальник отдела кадров (спецчасти)

Заместитель начальника юридического управления

Секретарь рабочей группы:

Ведущий специалист отдела экономики