



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «24» марта 2022 года  
г. Петухово

№ 331

**Об утверждении Положения об организации в  
Администрации Петуховского муниципального округа системы внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям антимонопольного законодательства**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 г. №618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в целях реализации распоряжения Правительства РФ 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 Петуховского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации в Администрации Петуховского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационной и кадровой работы Администрации Петуховского муниципального округа ознакомить муниципальных служащих Администрации Петуховского муниципального округа с Положением об организации в Администрации Петуховского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

3. Постановление Администрации Петуховского района от 31 января 2019 года № 48 «Об утверждении Положения об организации в Администрации Петуховского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства» признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Петуховского муниципального округа в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петуховского муниципального округа

И.В. Арзин

Приложение  
к постановлению Администрации  
Петуховского муниципального округа от 24 марта  
2022 года  
«Об утверждении Положения об организации  
в Администрации Петуховского муниципального  
округа системы внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям антимонопольного  
законодательства»

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в Администрации Петуховского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Положение об организации в Администрации Петуховского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее — Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации Петуховского муниципального округа (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 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 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 и нарушения антимонопольного законодательства («комплаенс-риски») — сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное подразделение» — структурные подразделения Администрации,

осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

- а) выявление комплаенс-рисков;
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования Администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенс-рисков;
- в) информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

5. Общий контроль за организацией в Администрации Петуховского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее-антимонопольный комплаенс) и обеспечением его функционирования осуществляет Глава Петуховского муниципального округа в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 №618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» и настоящим Положением, 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 муниципальными 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 отделом экономики, отделом организационной и кадровой работы и юридическим сектором Администрации.

7. К компетенции отдела экономики относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) информирование Главы Петуховского муниципального округа о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

8. К компетенции отдела организационной и кадровой работы 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 Положения;

в) информирование Главы 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 муниципальную службу в Администрации;

д) организация совместно с уполномоченными подразделениями систематического обучения муниципальных служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

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

9. К компетенции юридического сектора относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование муниципальных служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Администрации;

д) подготовка и внесение на утверждение Главы Петуховского муниципального округа карты комплаенс-рисков Администрации;

е) определение и внесение на утверждение Главы Петуховского муниципального округа ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) совместно с отделом экономики и отделом по организационной и кадровой работе

подготовка и внесение на утверждение Главы Петуховского района плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

з) подготовка для подписания Главы Петуховского муниципального округа и утверждения Коллегиальным органом доклада об антимонопольном комплаенсе;

и) организация совместно с отделом по организационным и кадровым вопросам систематического обучения муниципальных служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

### III. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОЦЕНКА РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (КОМПЛАЕНС-РИСКОВ)

10. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется уполномоченным подразделением.

11. В целях выявления комплаенс-рисков в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

отделом организационной и кадровой работы и юридическим сектором:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации (предостережения, предупреждения, штрафы, жалобы, возбужденные дела);

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 Администрацией антимонопольного законодательства;

отделом экономики:

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

12. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 11 Положения, отдел организационной и кадровой работы осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации.

13. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в подведомственном бюджетном и казенном учреждении Администрации руководителем подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя — начальника отдела).

14. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает (в отношении соответствующего территориального органа) подготовку:

а) аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 11 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации в соответствии с требованиями,

установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий («дорожную карту») Администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

15. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает представление в отдел организационной и кадровой работы документов, указанных в пункте 14 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

16. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 11 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений Администрации в соответствии с пунктом 14 Положения, юридический сектор совместно с отделом организационной и кадровой работы, отделом экономики в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, готовят:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

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

17. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченными подразделениями анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации 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 Администрации 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.

18. При проведении анализа нормативных правовых актов юридическим сектором реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Администрации (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 Петуховского муниципального округа сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

19. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов организационно-кадровым отделом реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации 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.

20. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации отделом экономики 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» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России (в части касающейся).

21. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 19 Положения, юридическим сектором 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).

22. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом экономики в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу IV Положения.

23. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется совместно уполномоченными подразделениями по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 г. № 2258-р.

24. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими Администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в отдел по организационной и кадровой работе.

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

26. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

#### IV. КАРТА КОМПЛАЕНС-РИСКОВ АДМИНИСТРАЦИИ.

27. В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

28. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой Петуховского муниципального округа 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 АДМИНИСТРАЦИИ.

29. В целях снижения комплаенс-рисков уполномоченными подразделениями ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Администрации.

30. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Администрации) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

31. В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации в обязательном порядке должны быть указаны:

— общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков Администрации);

— описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;

— ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);

— срок исполнения мероприятия.

32. При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации 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.

33. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой Петуховского муниципального округа в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации обеспечивает отдел организационной и кадровой работы и юридический сектор, которые на постоянной основе осуществляют мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

34. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## VI. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА.

35. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности



антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

36. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом экономики и утверждаются Главой Петуховского муниципального округа на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

37. Отдел экономики 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

38. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе. Коллегиальный орган (комиссия) создается распоряжением Главы Петуховского муниципального округа. К функциям коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

39. 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 Администрации, утвержденную Главой Петуховского муниципального округа на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса утвержденные Главой Петуховского муниципального округа на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации, утвержденный Главой Петуховского муниципального округа а на отчетный период.

## VIII. ДОКЛАД ОБ АНТИМОНОПОЛЬНОМ КОМПЛАЕНСЕ.

40. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется юридическим сектором на подпись Главы Петуховского муниципального округа, а подписанный Главой Петуховского муниципального округа проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки:

41. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется юридическим сектором на подпись Главе Петуховского муниципального округа не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

42. Отдел экономики обеспечивает представление подписанного Главой Петуховского муниципального округа доклада в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

43. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

44. Доклад 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.

45. Доклад 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 МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ С АНТИМОНОПОЛЬНЫМ КОМПЛАЕНСОМ. ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА.

46. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел организационной и кадровой работы обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

47. Уполномоченные подразделения организует систематическое информирование работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами Администрации.

48. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся отделом организационной и кадровой работе при приеме работников на работу.

49. Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

50. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности Администрации.

51. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

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