



**Администрация городского округа город Первомайск
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2021 № 11

**Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по
снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства
(комплаенс-рисков) в администрации городского округа город
Первомайск Нижегородской области на 2021 год**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», согласно Положению «об организации в администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)», утвержденному постановлением администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 22 июля 2020 г. № 758, администрация городского округа город Первомайск Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий (дорожную карту) по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

(комплаенс-рисков) в администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области на 2021 год.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области по социальным вопросам А.В.Широкова.

Глава местного самоуправления

Е.А. Лебеднива

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 5154FBDAF4E827AEDE4C7CED8C76B97B4641A76E
Кому выдан: Лебеднива Елена Анатольевна
Действителен: с 02.06.2020 до 02.09.2021

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа город Первомайск
Нижегородской области
13.01.2021 № 11

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

(дорожная карта) по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)
администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – Администрация)
на 2021 год

№	Мероприятие	Действия	Описание действий, результат (документ, мероприятие, показатель)	Ответственный исполнитель	Срок реализации
1. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства					
1.1.	Проведение анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб,	а) осуществление сбора сведений в структурных подразделениях Администрации (далее – структурные подразделения) о наличии нарушений антимонопольного законодательства.	Должностное лицо по организации и функционированию антимонопольного комплаенса (далее – Должностное лицо) направляет запросы информации в структурные подразделения и осуществляет прием информации от структурных подразделений в	Должностное лицо – в части направления запроса информации и осуществления ее приема; структурные подразделения – в части подготовки и	Должностное лицо – в части направления запроса – до 15 июня; в части приема информации – по мере поступления; структурные

	возбужденных дел)		виде Справок по анализу выявленных нарушений антимонопольного законодательства в Администрации за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) (далее – Справка по анализу выявленных нарушений)	направления информации Должностному лицу.	подразделения – в части подготовки и направления информации Должностному лицу – до 1 июля
	б) составляется Перечень нарушений антимонопольного законодательства в Администрации (далее – Перечень нарушений)	Должностное лицо обобщает информацию, представленную структурными подразделениями в Справках по анализу выявленных нарушений, и формирует Перечень нарушений в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 Методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018г. № 2258-р (далее – Методические рекомендации)	Должностное лицо	до 1 августа	

1.2.	<p>Проведение анализа муниципальный 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</p>	<p>а) разрабатывается исчерпывающий Перечень действующих нормативных правовых актов Администрации (далее – Перечень действующих актов) с приложением текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне</p>	<p>Должностное лицо совместно со структурными подразделениями составляет Перечень действующих актов</p>	<p>Должностное лицо совместно со структурными подразделениями</p>	<p>до 10 июня</p>
		<p>б) Перечень действующих актов размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Администрации)</p>	<p>Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение Перечня действующих актов на сайте Администрации</p>	<p>Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование</p>	<p>до 10 июня</p>
		<p>в) на сайте Администрации размещается Уведомление о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню нормативных правовых актов Администрации на соответствие их антимонопольному законодательству (далее – Уведомление о начале сбора</p>	<p>Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение на сайте Администрации Уведомление о начале сбора замечаний по действующим актам</p>	<p>Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование</p>	<p>до 10 июня</p>

		замечаний по действующим актам)			
		г) осуществляется сбор и анализ представленных замечаний и предложений	Должностное лицо обрабатывает поступившие замечания и предложения, проводит их анализ	Должностное лицо	В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для поступления замечаний и предложений
		д) подготавливается Сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в действующие нормативные правовые акты Администрации (далее – Сводный доклад)	Должностное лицо подготавливает по итогам рассмотрения полученных предложений и Сводный доклад, и представляет его на утверждение главе местного самоуправления городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – глава местного самоуправления)	Должностное лицо	Не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для поступления замечаний и предложений по действующим актам
		е) Сводный доклад размещается на сайте Администрации	Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение на сайте администрации Сводного доклада	Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Сводного доклада
1.3.	Проведение анализа проектов нормативных	а) проект нормативного правового акта размещается на сайте Администрации с	Структурное подразделение – разработчик проекта нормативного правового акта	Структурное подразделение – разработчик	Не позднее 5 рабочих дней со дня разработки

	правовых актов Администрации	Уведомлением о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта Администрации на предмет его соответствия антимонопольному законодательству (далее – Уведомление о начале сбора замечаний по проектам правовых актов)	(далее – структурное подразделение – разработчик) совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение на сайте Администрации проекта нормативного правового акта и уведомления о начале сбора замечаний по проектам правовых актов	совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование	проекта нормативного правового акта
		б) осуществляется сбор и анализ представленных замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта Администрации	Структурное подразделение – разработчик осуществляет сбор и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта	Структурное подразделение – разработчик	В течение 10 рабочих дней
		в) подготавливается Справка о выявлении (отсутствии) в проекте нормативного правового акта положений, противоречащих антимонопольному законодательству (далее – Справка)	По итогам рассмотрения полученных предложений и замечаний по проекту нормативного правового акта структурным подразделением – разработчиком подготавливается Справка	Структурное подразделение – разработчик	Не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока поступления замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного

					правового акта Администрации
		г) Справка размещается на сайте Администрации	Структурное подразделение – разработчик совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение Справки на сайте Администрации	Структурное подразделение – разработчик совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование	В течение 5 рабочих дней со дня подписания Справки
1.4.	Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства в Администрации	а) на постоянной основе осуществляется сбор сведений в структурных подразделениях о правоприменительной практике в Администрации	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями проводит анализ практики применения антимонопольного законодательства в Администрации.	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями	В течение года
		б) подготавливается Аналитическая справка об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации (далее – Аналитическая справка)	По итогам сбора информации о правоприменительной практики в Администрации Должностное лицо обобщает практику с учетом сведений, поступивших от структурных подразделений, и подготавливает Аналитическую справку	Должностное лицо	Ежегодно, до 10 июля, до 10 июля
		в) Аналитическая справка размещается на сайте Администрации	Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение на сайте Администрации	Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Аналитической справки

			Аналитической справки	администрирование	
		г) проводится рабочее совещание с приглашением представителей антимонопольного органа	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями организует проведение рабочего совещания с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Администрации, по итогам которого составляется протокол, а также подготавливаются предложения по решению проблем правоприменения	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями	Ежегодно, до 15 июля, до 15 декабря
1.5.	Выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации	а) оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями проводит процедуру выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации с учетом показателей, перечисленных в пункте 3.6. Положения Администрации от 22.07.2020 №758, устанавливающих причины и условия их возникновения, оценивают уровень рисков	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями	до 01 августа
		б) составление Карты рисков нарушения антимонопольного	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями	Должностное лицо совместно со	Составление Карты рисков – до

		законодательства (комплаенс-рисков) администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – Карта рисков)	готовят карту рисков. Должностное лицо представляет карту рисков на утверждение главе местного самоуправления	структурными подразделениями	15 августа утверждение карты рисков – до 19 августа
		в) Карта рисков размещается на сайте Администрации	Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение карты рисков на сайте администрации	Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения карты рисков
2. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства					
2.1.	Разработка Плана мероприятий (дорожной карты) по снижению рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства	анализ карты рисков и составление Плана мероприятий (дорожной карты) по снижению рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства (далее – План мероприятий)	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями проводит анализ карты рисков и на его основании формируют План мероприятий.	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями	до 1 декабря
2.2.	Согласование и утверждение Плана мероприятий		Должностное лицо обеспечивает согласование Комиссией по оценке эффективности организации и функционирования в Администрации системы внутреннего обеспечения	Должностное лицо, Комиссия	согласование Плана мероприятий Комиссией – до 15 декабря утверждение Плана

			соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее – Комиссия) Плана мероприятий и представляет его на утверждение главе местного самоуправления		мероприятий – до 31 декабря
2.3.	Размещение Плана мероприятий на сайте Администрации		Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение на сайте Администрации Плана мероприятий	Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Плана мероприятий
2.4.	Мониторинг исполнения Плана мероприятий	сбор информации об исполнении Плана мероприятий	Должностное лицо осуществляет сбор информации об итогах исполнения Плана мероприятий, представляемой структурными подразделениями. Должностное лицо обобщает информацию и включает ее в ежегодный Доклад об антимонопольном комплаенсе (далее – Доклад)	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями	до 15 января
3. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса					
3.1.	Разработка ключевых показателей эффективности		Должностное лицо совместно со структурными подразделениями разрабатывает Ключевые показатели эффективности	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями	до 15 августа

	функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации		функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации (далее – Ключевые показатели). Ключевые показатели утверждаются главой местного самоуправления.		
3.2.	Оценка достижения Ключевых показателей		Должностное лицо совместно со структурными подразделениями осуществляет оценку достижения Ключевых показателей	Должностное лицо совместно со структурными подразделениями	до 1 декабря
4. Подготовка доклада об антимонопольном комплаенсе					
4.1.	Составление Доклада		Должностное лицо осуществляет сбор следующей информации, представляемой структурными подразделениями: - информацию о результатах проведенной оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства; - информацию об исполнении Плана мероприятий - информацию о достижении Ключевых показателей и объединяет ее в Доклад	Должностное лицо	до 20 января
4.2.	Согласование и		Должностное лицо обеспечивает	Должностное лицо,	до 1 февраля

	утверждение Доклада		представление Доклада в Комиссию, Комиссия рассматривает и утверждает Доклад	Комиссия	
4.3	Размещение Доклада на сайте Администрации		Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование, обеспечивает размещение Доклада на сайте администрации	Должностное лицо совместно с сотрудником, ответственным за системное администрирование	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Доклада