**ПЛАН мероприятий («дорожная карта»)**

**по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в администрации Комсомольского района Чувашской Республики**

| **N п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков | 1 раз в год, 1 квартал года, следующего за отчетным | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 2. | Консультирование служащих администрации Комсомольского района Чувашской Республики по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом | по мере необходимости | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 3. | Организация взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации Комсомольского района Чувашской Республики по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом | постоянно | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 4. | Инициирование проверок, связанных с нарушением, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и постановлением администрации Комсомольского района Чувашской Республики | 1 раз в год, 1 квартал года, следующего за отчетным | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 5. | Информирование главы администрации Комсомольского района Чувашской Республики о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу | по мере необходимости | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 6. | Подготовка и внесение на утверждение главы администрации Комсомольского района Чувашской Республики карты комплаенс-рисков администрации Комсомольского района Чувашской Республики | 1 раз в полугодие | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 7. | Определение и внесение на утверждение главы администрации Комсомольского района Чувашской Республики ключевых показателей эффективности антимонопольном комплаенсе | 1 раз в год, 1 квартал года, следующего за отчетным | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 8. | Подготовка для подписания главой администрации Комсомольского района Чувашской Республики и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе | 1 раз в год до 1 мая года , следующего за отчетным | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 9. | Выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений администрации Комсомольского района Чувашской Республики, разработка предложений по их исключению | постоянно | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 10. | Проведение проверок в случае обнаружения признаков коррупционного риска, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими администрации Комсомольского района Чувашской Республики контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат дополнительному рассмотрению в порядке, установленном внутренними документами администрации Комсомольского района Чувашской Республики . | 1 раз в год, 1 квартал года, следующего за отчетным | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 11. | Ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в администрации Комсомольского района Чувашской Республики | по мере необходимости | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 12. | Координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа | постоянно | руководители структурных подразделений администрации муниципального образования |
| 13. | Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками | постоянно | Отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 14. | Подготовка и предоставление главе администрации Комсомольского района Чувашской Республики проекта постановления об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в антимонопольный комплаенс) | По мере необходимости | Отдел сельского хозяйства, экономики, имущественных и земельных отношений администрации Комсомольского района Чувашской Республики |
| 15. | Организация систематического обучения работников администрации Комсомольского района Чувашской Республики требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса | 1 раз в полугодие | Отдел сельского хозяйства, экономики, имущественных и земельных отношений администрации Комсомольского района Чувашской Республики |