**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Вурнарского района**

**Чувашской Республики**

**от 04.03.2019 №122**

**Положение**

**об организации в администрации Вурнарского района Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).**

**I. Общие положения**

 1.1.Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 618, в целях обеспечения соответствия деятельности администрации Вурнарского района Чувашской Республики требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

 1.2.Для целей Положения используются понятия, цели, задачи и принципы, установленные Методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018г. №2258-р.

**II.Организация антимонопольного комплаенса**

2.1.Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой администрации Вурнарского района, а в его отсутствие первым заместителем главы администрации района, 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 муниципальным служащими администрации Вурнарского района 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 Вурнарского района;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков администрации Вурнарского района;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

2.2. Функции уполномоченных подразделений, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между отделом экономики и имущественных отношений и отделом организационной, кадровой, юридической службы администрации Вурнарского района (далее - уполномоченные органы).

2.3. К компетенции отдела экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района, относятся следующие полномочия:

а) подготовка и представление главе администрации на подпись правовых актов, об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов администрации Вурнарского района;

б) информирование главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.4. К компетенции отдела организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района относятся следующие полномочия:

а) мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в администрации Вурнарского района (далее – План мероприятий по снижению комплаенс-рисков);

б) информирование главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

в) ознакомление с настоящим Положением граждан при поступлении на муниципальную службу в администрацию Вурнарского района;

г) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений администрации Вурнарского района, разработка предложений по их исключению;

д) организация систематического обучения муниципальных служащих (работников) Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

е) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса;

ж) по организации внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса и участие в них;

з)  проведение проверок в случаях, предусмотренных настоящим Положением и взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия в части касающихся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

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

к) консультирование муниципальных служащих (работников) администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

л) разработка и внесение на утверждение главы администрации карты комплаенс-рисков администрации Вурнарского района;

м) разработка и внесение на утверждение главы администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

н) разработка и внесение на утверждение главы администрации Плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

о) оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

п) подготовка для подписания главой администрации и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

р) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом.

2.5. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее- Коллегиальный орган», возлагаются на Общественный совет при администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

2.6. К функциям относятся:

а) рассмотрение и оценка мероприятий администрации Вурнарского района в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения администрацией Вурнарского района антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков администрации Вурнарского района осуществляется 3.2. В целях выявления комплаенс-рисков организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации Вурнарского района за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) и информацию о нарушений (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

б) анализ нормативных правовых актов администрации Вурнарского района, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства;

в) анализ проектов нормативных правовых актов администрации Вурнарского района;

г) мониторинг и анализ практики применения администрацией Вурнарского района антимонопольного законодательства;

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

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2 Положения отдел организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района:

 а) осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях администрации Вурнарского района о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

 б) составляет перечень нарушений антимонопольного законодательства в администрации Вурнарского района, который содержит классифицирование по сферам деятельности администрации Вурнарского района сведения о выявленных за последние три года нарушениях (отдельно по каждому нарушению).

Руководители структурных подразделений администрации Вурнарского района обеспечивают предоставление в отдел организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района необходимых документов, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.4. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 3.2 Положения, и сведений, представленных руководителями структурных подразделений в соответствии с [пунктом](file:///I%3A%5Cekonom%5C%D0%9A%D0%9B%D0%92%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B0.doc#P106) 3.3 Положения, отдел организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков администрации Вурнарского района, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными [разделом IV](file:///I%3A%5Cekonom%5C%D0%9A%D0%9B%D0%92%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B0.doc#P141) Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации Вурнарского района, разработанных в соответствии с требованиями, установленными [разделом VI](file:///I%3A%5Cekonom%5C%D0%9A%D0%9B%D0%92%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B0.doc#P169) Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными [разделом VIII](file:///I%3A%5Cekonom%5C%D0%9A%D0%9B%D0%92%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B0.doc#P186) Положения.

3.5. При проведении (не реже одного раза в год) отделом организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района анализа нормативных правовых актов администрации Вурнарского района реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов администрации Вурнарского района (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 (в срок не позднее мая отчетного года);

б) размещение на официальном сайте администрации Вурнарского района уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее мая отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с мая по август отчетного года);

г) представление главе администрации Вурнарского района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты администрации Вурнарского района (в срок не позднее сентября отчетного года).

3.6. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте администрации Вурнарского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 от организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

3.7. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в администрации Вурнарского района отделом организационной, кадровой и юридической службы реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в администрации Вурнарского района.

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной [подпунктом «а»](file:///I%3A%5Cekonom%5C%D0%9A%D0%9B%D0%92%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B0.doc#P129) настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в администрации Вурнарского района;

в) проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний с приглашением представителя антимонопольного органа по обсуждению правоприменительной практики в администрации Вурнарского района.

3.8. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом организационной, кадровой и юридической службы в карте комплаенс-рисков администрации Вурнарского района согласно [разделу IV](file:///I%3A%5Cekonom%5C%D0%9A%D0%9B%D0%92%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%20%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B0.doc#P141) Положения.

3.9. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом организационной, кадровой и юридической службы администрации района по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

3.10. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р.

3.11. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат дополнительному рассмотрению в порядке, установленном внутренними документами администрации Вурнарского района.

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

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

IV. Карта комплаенс-рисков

4.1. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

4.2. Карта комплаенс-рисков администрации Вурнарского района утверждается главой администрации Вурнарского района и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 июня отчетного года.

V. План мероприятий («дорожная карта») по снижению

комплаенс-рисков

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков отделом организационной, кадровой и юридической службы разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации Вурнарского района. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации Вурнарского района подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

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

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

- общие меры по минимизации и устранению рисков;

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

- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);

- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;

- календарный план (для многоэтапного мероприятия);

- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;

- требования к обмену информацией и мониторингу.

5.3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается главой администрации Вурнарского района в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

5.4. Отдел организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в администрации Вурнарского района.

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

VI. Ключевые показатели эффективности

антимонопольного комплаенса

6.1. 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.

6.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для администрации Вурнарского района в целом, так и для структурных подразделений администрации Вурнарского района.

6.3. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

6.4. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

6.5. Отдел организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района 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

7.1. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации Вурнарского района антимонопольного комплаенса осуществляется Общественным советом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

7.2. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Общественный Совет использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

8.1. Отделом организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района обеспечивается подписание проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

8.2. Общественный Совет утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

8.3. 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.

8.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Общественным советом Вурнарского района Чувашской Республики, размещается на официальном сайте администрации Вурнарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих администрации Вурнарского района с антимонопольным комплаенсом.

Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

9.1. При поступлении на муниципальную службу в администрацию Вурнарского района отдел организационной, кадровой и юридической службы администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

9.2. Отделом организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района организуется систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия.

9.3. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.

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

9.4. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, приказа об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности администрации Вурнарского района.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений информационных сообщений.

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

X. Ответственность

10.1. Уполномоченные органы несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Вурнарского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Муниципальные служащие администрации Вурнарского района несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.