



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 » 07 2020

п. Тура

№ 323-п

**О создании Коллегиального органа в области обеспечения
соответствия требованиям антимонопольного законодательства в
Администрации Эвенкийского муниципального района и ее органах со
статусом юридического лица**

В соответствии с Национальным планом развития конкуренции в Российской Федерации на 2020-2022 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618, пунктом 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 28.05.2020 № 259-п «Об утверждении Положения об организации в Администрации Эвенкийского муниципального района и ее органах со статусом юридического лица системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)», статьей 32 Устава Эвенкийского муниципального района, в целях совершенствования системы управления рисками в Администрации Эвенкийского муниципального района и ее органах со статусом юридического лица, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать и утвердить состав Коллегиального органа в области обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации Эвенкийского муниципального района и ее органах со статусом юридического лица (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Коллегиальном органе в области обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации Эвенкийского муниципального района и ее органах со статусом юридического лица (Приложение 2).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по экономике и финансам (Е.В. Загорец).

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района



А.Ю. Черкасов

Приложение 1
к постановлению
Администрации района
от «14» 07 2020 № 323-п

Состав

Коллегиального органа в области обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации Эвенкийского муниципального района и ее органах со статусом юридического лица

Загорец Елена Владимировна	Заместитель Главы ЭМР по экономике и финансам, председатель
Буроякова Татьяна Константиновна	Руководитель управления экономики Администрации ЭМР, заместитель председателя (или лицо его замещающее)
Лаптева Ольга Александровна	Главный специалист отдела торговли и лицензирования управления экономики Администрации ЭМР, секретарь (иное лицо, по согласованию)
Мухачев Евгений Александрович	Начальник отдела договорной и претензионной работы управления по правовым вопросам Администрации ЭМР (иное лицо, по согласованию)
Черненко Елена Анатольевна	Начальник отдела муниципальной службы и кадров Управления делами Администрации ЭМР (иное лицо, по согласованию)

**Положение о Коллегиальном органе в области обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства в Администрации
Эвенкийского муниципального района и ее органах со статусом
юридического лица**

1. Общие положения

1.1. Коллегиальный орган в области обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации Эвенкийского муниципального района и ее органах со статусом юридического лица (далее – Коллегиальный орган) является постоянно действующим Коллегиальным органом при Администрации Эвенкийского муниципального района (далее - Администрация), обеспечивающий соответствие деятельности Администрации и ее органов со статусом юридического лица требованиям антимонопольного законодательства.

1.2. Состав Коллегиального органа осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.

1.3. В своей деятельности Коллегиальный орган руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами Эвенкийского муниципального района (далее - муниципального района) и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Коллегиального органа

2.1. Целью Коллегиального органа является, обеспечение соответствия деятельности Администрации и ее органов со статусом юридического лица требованиям антимонопольного законодательства.

2.2. Задачи Коллегиального органа:

- оценка эффективности антимонопольного комплаенса Администрации и ее органов со статусом юридического лица;
- рассмотрение и согласование проекта плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации и ее органов со статусом юридического лица;
- рассмотрение и согласование доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Права Коллегиального органа

Коллегиальный орган имеет право:

3.1. Приглашать на заседания должностных лиц Администрации и ее органов со статусом юридического лица по вопросам соблюдения требованиям антимонопольного законодательства.

- 3.2. Вносить предложения и проекты программных документов по вопросам соблюдения требованиям антимонопольного законодательства.
- 3.3. Создавать с привлечением специалистов экспертные и рабочие группы для подготовки отдельных вопросов, рассматриваемых на заседаниях Коллегиального органа.

4. Структура Коллегиального органа

- 4.1. Коллегиальный орган возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство его деятельностью. В случае отсутствия председателя, его полномочия возлагаются на заместителя председателя. Председатель Коллегиального органа участвует в заседаниях с правом решающего голоса.
- 4.2. Секретарь Коллегиального органа организует заседания, заранее знакомит состав Коллегиального органа с материалами и повесткой заседаний, ведет делопроизводство.
- 4.3. Коллегиальный орган формируется из заместителя Главы муниципального района, представителей структурных подразделений Администрации, отвечающих за организацию антимонопольного комплаенса.

5. Регламент работы Коллегиального органа.

- 5.1. Заседания Коллегиального органа проводятся по мере необходимости председателем.
- 5.2. Заседание Коллегиального органа является правомочным при участии в заседании не менее 50% состава Коллегиального органа.
- 5.3. Ответственность за подготовку вопросов к заседанию Коллегиального органа возлагается на докладчиков.
- 5.4. Ответственный за подготовку вопроса, представляет секретарю проект решения, тезисы выступления, справочные материалы, список приглашенных на заседание не позднее, чем за 1 день до заседания.
- 5.5. Решение Коллегиального органа принимается большинством голосов присутствующего на заседании состава Коллегиального органа путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующего состава Коллегиального органа.
- 5.6. Решение Коллегиального органа оформляется протоколом.
- 5.7. Протокол заседания ведет секретарь Коллегиального органа. Оформленный протокол представляется на подпись председателю в течение 3 дней после проведения заседания. Протокол подписывается председателем Коллегиального органа (в случае его отсутствия - заместителем председателя) и секретарем.