

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЗОВАТОВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2019 г.

№ 148

р.п.Кузоватово

О системе внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в
администрации муниципального образования
«Кузоватовский район» Ульяновской области
(антимонопольном комплаенсе)

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 27 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения Губернатора Ульяновской области от 10.12.2018 года №1440-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства на территории Ульяновской области», администрация муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области постановляет:

1. Создать в администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с прилагаемым Положением об организации в администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2. Определить отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области ответственным за создание и организацию антимонопольного комплаенса в администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области обеспечить ознакомление работников с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
«Кузоватовский район»

А.Н.Вильчик

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Кузоватовский район»
Ульяновской области
от 21.03.2019г. № 148

Положение
об организации в администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

I. Общие положения

1. Положение об организации в администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области (далее – Администрация).

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 нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс-риски»)- сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное подразделение»- 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 в 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 организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области (далее – Глава администрации), 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 служащими Администрации правил антимонопольного комплаенса;

в) рассматривает материалы, отчёты 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 Межведомственной комиссией по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Кузоватовский район» (далее - Коллегиальный орган).

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между функциональными органами Администрации: отделом правового обеспечения, отделом организационного обеспечения и управлением экономического развития и инвестиций.

7. К компетенции отдела правового обеспечения Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе администрации 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, учёт обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

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

г) организация взаимодействия с другими отраслевыми (функциональными) органами Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) 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 нормативными правовыми актами Администрации;

е) информирование Главы администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы администрации карты комплаенс-рисков Администрации;

з) определение и внесение на утверждение Главы администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение Главе администрации мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

к) подготовка для подписания Главой администрации и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с отделом организационного обеспечения Администрации систематического обучения муниципальных служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8. К компетенции отдела организационного обеспечения Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и отраслевых (функциональных) органов Администрации, разработка предложений по их исключению;

б) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 28 Положения;

в) информирование Главы администрации 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 Администрацию;

д) организация совместно с отделом правового обеспечения Администрации систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции управления экономического развития и инвестиций Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) информирование начальника управления экономического развития и инвестиций Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

10. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Межведомственную комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Кузоватовский район».

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется отделом правового обеспечения.

13. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правового обеспечения в срок не позднее 01 февраля года следующего за отчётным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

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 неопределённому 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;

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

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, отдел правового обеспечения Администрации осуществляет сбор сведений в отраслевых (функциональных) органах Администрации.

15. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в отраслевых (функциональных) органах Администрации руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

16. Уполномоченное должностное лицо отраслевого (функционального) органа Администрации обеспечивает подготовку:

а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 13 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.

17. Руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации обеспечивает представление в отдел правового обеспечения Администрации документов, указанных в пункте 16 Положения, в срок не позднее 01 февраля года, следующего за отчётным.

18. Руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации обеспечивает обсуждение документов, указанных в пункте 16 Положения, на заседании Межведомственной комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Кузоватовский район», не реже одного раза в год.

19. На основе анализа, проведённого в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации в соответствии с пунктами 16, 17 Положения, отделом правового обеспечения Администрации в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчётным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведённого анализа;

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

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

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

20. При проведении (не реже одного раза в год) отделом правового обеспечения Администрации анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в отраслевых (функциональных) органах Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности отраслевых

(функциональных) органах 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.

21. При проведении отделом правового обеспечения Администрации анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (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 мая отчётного года);

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

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

г) представление Главе Администрации сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчётного года).

22. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов отделом правового обеспечения Администрации реализуются мероприятия (в течение отчётного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации - <http://kuzovatovo.ulregion.ru> 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 организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

23. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации отделом правового обеспечения 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).

24. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 23 Положения, отделом правового обеспечения Администрации 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).

25. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом правового обеспечения Администрации в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу IV Положения.

26. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется отделом правового обеспечения Администрации по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

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

28. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом правового обеспечения Администрации обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в отдел организационного обеспечения Администрации. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленным внутренними документами Администрации.

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

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

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

31. В карту комплаенс-рисков включаются:

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

32. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой администрации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 01 апреля отчётного года.

V. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации

33. В целях снижения комплаенс-рисков отделом правового обеспечения Администрации 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.

34. 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.

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, отраслевой (функциональный) органа);
- срок исполнения мероприятия.

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.

35. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой администрации в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации обеспечивает отдел правового обеспечения Администрации.

36. Отдел правового обеспечения Администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

37. 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

38. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которого происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчётного периода. Под отчётным периодом понимается календарный год.

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для отдела правового обеспечения, отдела организационного обеспечения, управления экономического развития и инвестиций Администрации, так и для Администрации в целом.

40. 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).

41. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом правового обеспечения Администрации и утверждаются Главой администрации на отчётный год ежегодно в срок не позднее 01 апреля отчётного года.

42. Отдел правового обеспечения Администрации 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

43. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

44. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков Администрации, утверждённую Главой администрации на отчётный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утверждённые Главой администрации на отчётный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации, утверждённый Главой администрации на отчётный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

45. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правового обеспечения Администрации на подпись Главе администрации, а подписанный проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки:

- Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правового обеспечения Администрации на подпись Главе администрации не позднее 15 февраля года, следующего за отчётным.

- Отдел правового обеспечения Администрации обеспечивает подписание проекта доклада об антимонопольном комплаенсе Главой администрации в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчётным;

- Управление экономического развития и инвестиций Администрации обеспечивает представление подписанного Главой администрации доклада об антимонопольном комплаенсе в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

46. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 01 апреля года, следующего за отчётным.

47. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

а) информацию о результатах проведённой оценки комплаенс-рисков;

б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

48. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждённый Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

49. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел организационного обеспечения Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

50. Отдел правового обеспечения Администрации совместно с отделом организационного обеспечения Администрации организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами Администрации.

51. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводятся при приёме работников на работу.

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

52. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе.

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

X. Ответственность

54. Отдел правового обеспечения, отдел организационного обеспечения, управление экономического развития и инвестиций Администрации несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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