



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

п. Вейделевка

«23» декабря 2019 года

№ 230

Об утверждении процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса в администрации Вейделевского района

В соответствии с подпунктом 2.6.3. пункта 2.6. раздела 2 Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района, утвержденного постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года №108 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района» руководствуясь Уставом муниципального района «Вейделевский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать комиссию по проведению внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса в администрации Вейделевского района, и утвердить ее состав (приложение №1).

2. Утвердить положение о порядке проведения внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса в администрации Вейделевского района (приложение №2).

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области «Информационный бюллетень Вейделевского района».

4. Начальнику отдела делопроизводства, писем по связям с общественностью и СМИ (Аверина Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Вейделевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Вейделевского района

А.Тарасенко

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Вейделевского района
от «23» 12 2019 г. № 230

СОСТАВ

**комиссии по проведению внутреннего расследования, связанного с
функционированием антимонопольного комплаенса
в администрации Вейделевского района**

- | | |
|----------------------------------|---|
| Рябцев
Александр Васильевич | - первый заместитель главы администрации Вейделевского района по стратегическому развитию района, председатель комиссии |
| Клименко
Андрей Алексеевич | - заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации Вейделевского района, заместитель председателя комиссии |
| Бабичева
Лариса Владимировна | - заместитель руководителя аппарата главы администрации Вейделевского района – начальник юридического отдела, секретарь комиссии |
| Шевченко
Сергей Александрович | - заместитель главы администрации Вейделевского района – начальник управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации района |
| Таранцов
Владимир Петрович | - заместитель главы администрации Вейделевского района – начальник управления безопасности |
| Шабарина
Александра Ивановна | - заместитель главы администрации района по социальной политике администрации Вейделевского района |
| Лепетюх
Эдуард Владиславович | - начальник управления по организационно-контрольной и кадровой работе администрации Вейделевского района |
| Шевченко
Александра Юрьевна | - начальник управления экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района |

Марчук
Тарас Викторович

- начальник управления строительства, ЖКХ
администрации Вейделевского района

Масютенко
Галина Николаевна

- начальник управления финансов и налоговой
политики администрации Вейделевского района

Кудренко
Сергей Викторович

- начальник отдела муниципальной службы и кадров
администрации Вейделевского района

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Вейделевского района
от «13» 12 2019 г. № 230

Положение
о порядке проведения внутреннего расследования, связанного с
функционированием антимонопольного комплаенса
в администрации Вейделевского района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса в администрации Вейделевского района (далее – Положение), разработано в целях определения требований и процедур по организации и проведению внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса (далее – внутреннее расследование) в администрации Вейделевского района (далее – администрация района).

1.2. Внутренние расследования осуществляются комиссией по проведению внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса в администрации Вейделевского района (далее – Комиссия), в целях минимизации и исключения обстоятельств, влекущих нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации.

1.3. Внутреннее расследование проводится в срок, не превышающий один месяц со дня получения информации о нарушении администрацией района, должностным лицом администрации района требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, а также о наличии неурегулированных разногласий, связанных с соблюдением требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

1.4. Результаты внутреннего расследования отражаются в ежегодном докладе об антимонопольном комплаенсе администрации Вейделевского района.

2. Положение о Комиссии

2.1. Комиссия подчиняется главе администрации Вейделевского района.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит внутренние расследования нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, допущенных администрацией района, должностным лицом администрации района;

б) урегулирует разногласия по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникшие между структурными подразделениями администрации района;

в) принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для привлечения работников администрации района к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

2.3. Принципами работы Комиссии при осуществлении своих функций являются:

а) компетентность, беспристрастность и объективность при проведении внутренних расследований нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, урегулировании разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

б) своевременность рассмотрения документов и принятия решения;

в) соблюдение этических норм;

г) конфиденциальность.

2.4. Состав Комиссии формируется распоряжением администрации района.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее девяти человек.

2.6. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, член Комиссии, в непосредственной подчиненности которого находится работник администрации района, в отношении которого на заседании Комиссии принимается решение, а также состоящий с данным работником администрации района в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании Комиссии обсуждении и голосовании по данному вопросу.

2.7. Председатель Комиссии:

а) определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

б) согласовывает перечень вопросов для обсуждения на заседании Комиссии;

в) председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии;

г) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

д) ведет заседание Комиссии;

е) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

ж) подписывает протоколы заседания Комиссии.

2.8. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании Комиссии;

б) ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;

в) представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю и членам Комиссии;

г) ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии;

д) организует проведение заседания Комиссии.

2.9. Члены Комиссии:

а) рассматривают представленные на заседание Комиссии документы;

б) высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам;

в) подписывают протоколы заседания Комиссии.

2.10. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников администрации района, не входящие в состав Комиссии, обладающие правом совещательного голоса.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости:

а) в случае нарушения администрацией района, должностным лицом администрации района требований антимонопольного законодательства Российской Федерации – в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения информации о нарушении;

б) при возникновении разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации между структурными подразделениями администрации района – в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующих обращений структурных подразделений администрации района.

2.12. Секретарь Комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания Комиссии сообщает членам Комиссии о дате, времени, месте его проведения и о вопросах, подлежащих рассмотрению.

2.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

2.14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии. Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

3. Порядок внутреннего расследования

3.1. При получении информации о нарушении администрацией района, должностным лицом администрации района требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, а также о наличии неурегулированных разногласий, связанных с соблюдением требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, Комиссия инициирует проведение заседания в сроки определенные пунктом 2.11 настоящего Положения.

3.2. В ходе проведения внутреннего расследования председатель Комиссии вправе запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации района, а также у иных лиц, располагающих необходимыми сведениями, документы, информацию и пояснения, необходимые для

проведения внутреннего расследования. В запросе указывается его цель, а также срок, в течение которого информация должна быть представлена.

3.3. Руководители структурных подразделений администрации района и иные лица, располагающие необходимыми сведениями, представляют председателю Комиссии в срок, установленный в запросе, документы, информацию и пояснения, необходимые для проведения внутреннего расследования.

3.4. При выявлении неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, которые привели к нарушению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, в отношении работника администрации района могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

3.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

3.6. До применения дисциплинарного взыскания председатель Комиссии должен затребовать письменное объяснение от работника, неисполнение или ненадлежащее исполнение которым по его вине возложенных на него трудовых обязанностей привели к нарушению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

3.7. Комиссия на заседании рассматривает информацию о нарушении требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, обращения подразделений администрации района, а также документы, информацию, пояснения, собранные в рамках проведения внутреннего расследования, и принимает решения, которые отражаются в протоколе заседания Комиссии:

а) о разъяснении вопросов, связанных с урегулированием разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникших в структурных подразделениях администрации района;

б) о необходимости (отсутствии необходимости) применения дисциплинарного взыскания к работнику администрации района по каждому случаю нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации с указанием в протоколе заседания Комиссии оснований для принятия такого решения для его дальнейшего направления главе администрации Вейделевского района на рассмотрение для принятия окончательного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При несогласии с принятым Комиссией решением, член Комиссии вправе представить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Кроме решений по результатам внутреннего расследования протокол заседания Комиссии должен содержать:

- а) основание проведения внутреннего расследования;
- б) информацию о составе Комиссии, членах Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии;
- в) факты и обстоятельства, изученные и установленные в ходе проведения внутреннего расследования;
- г) риски нарушения антимонопольного законодательства, выявленные при рассмотрении разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникших в структурных подразделениях администрации района, причины и условия, которые способствовали возникновению выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства, предложения о мерах по их минимизации и нивелированию;
- д) информацию о нарушении требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, допущенных администрацией района, должностным лицом администрации района, причины и условия, которые привели к нарушению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, предложения о мерах, которые необходимо принять для недопущения подобных нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации администрацией района, должностными лицами администрации района.

3.9. Протокол заседания Комиссии подписывают председатель Комиссии и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии.

3.10. Решение о применении дисциплинарного взыскания в каждом случае нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации принимает глава администрации Вейделевского района, в том числе по результатам внутреннего расследования, проведенного Комиссией.

Заключение
о проведении антикоррупционной экспертизы
проекта постановления администрации Вейделевского района
«Об утверждении процедуры внутреннего расследования, связанного с
функционированием антимонопольного комплаенса в администрации
Вейделевского района»

п. Вейделевка

от "17 " декабря 2019 г.

Юридическим отделом администрации муниципального района Вейделевский район в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009г. №172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010г. №96, проведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления администрации Вейделевского района «Об утверждении процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса в администрации Вейделевского района» в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте постановления администрации Вейделевского района «Об утверждении процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса в администрации Вейделевского района» коррупциогенные факторы не выявлены.

Главный специалист юридического отдела
администрации Вейделевского района

 Л. Бабичева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта нормативного правового акта администрации Вейделевского района

Распоряжение администрации Вейделевского района
 «Об утверждении процедуры внутреннего расследования, связанного с
 функционированием антимонопольного комплаенса в администрации
 Вейделевского района»


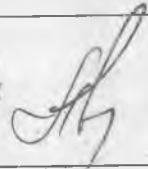

Документу присвоен № 230 от 23. 12. 2019 г.

Имя электронного файла _____

Распоряжение подготовлено:

С.А.Тарасенко « _____ » _____ 2019 г.

Распоряжение согласовано:

№ п/п	Ф.И.О., должность	Дата передачи на согласование	Подпись	Дата согласования	Примечание
1.	Клименко А.А. – заместитель главы администрации Вейделевского района – руководитель аппарата главы администрации района	18.12.2019г.		18.12.2019г.	
2.	Шевченко А.Ю. – начальник управления экономического развития и прогнозирования администрации района	19.12.2019г.		19.12.2019г.	
3.	Шарандина Т.В. – заместитель руководителя аппарата главы администрации района – начальник юридического отдела администрации района	23.12.19		23.12.19	

Лист согласования оформил:

Начальник экономического отдела администрации района С.Тарасенко

« _____ » _____ 2019 г.

ЛИСТ РАССЫЛКИ
проекта нормативного правового акта
администрации Вейделевского района

Документу присвоен № 230 от 23.12 2019 г.

№ п/п	Адресаты	Кол-во экз.
1.	Первый заместитель главы администрации района по стратегическому развитию района Рябцев А.В.	1
2.	Заместитель главы администрации района по социальной политике Шабарина А.И.	1
3.	Руководитель аппарата главы администрации района Клименко А.А.	1
4.	Управление безопасности	1
5.	Управление по организационно-контрольной и кадровой работе	1
6.	Управление экономического развития и прогнозирования	1
7.	Управление финансов и налоговой политики	1
8.	Управление АПК, природопользования и развития сельских территорий	1
9.	Управление строительства, ЖКХ	1
10.	Управление культуры	1
11.	Управление образования	1
12.	Управление социальной защиты населения	1
13.	Управление физкультуры, спорта и молодежной политики	1
14.	Экономический отдел администрации района	1
15.	Юридический отдел	1
16.	Отдел муниципальной службы и кадров	1
	ИТОГО:	16

Лист рассылки оформил:

Начальник экономического отдела администрации района С.Тарасенко

« _____ » _____ 2019 г.