|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**от 22.08.2019 № 09-0724/19 г. Любим |

Об утверждении Положения об

антимонопольном комплаенсе

в Администрации Любимского муниципального района

В соответствии с пунктом 2 Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 27.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», Указом Губернатора Ярославской области от 12.02.2019 № 35 «Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в деятельности органов исполнительной власти Ярославской области», Администрация Любимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение об антимонопольном комплаенсе в Администрации Любимского муниципального района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

 2. Утвердить состав Комиссии по антимонопольному комплаенсу в Администрации Любимского муниципального района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Любимского

муниципального района А.В. Кошкин

 Приложение 1

к постановлению Администрации

Любимского муниципального района

От 22.08.2019 № 09-0724/19

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антимонопольном комплаенсе**

**в Администрации Любимского муниципального района**

* 1. Общие положения
		1. Положение об антимонопольном комплаенсе в Администрации Любимского муниципального района (далее – Положение) устанавливает порядок организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации Любимского муниципального района и ее структурных подразделений (далее – Администрация) и профилактики нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

* обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

* 1. Задачами антимонопольного комплаенса являются:
* выявление рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) и управление ими;
* контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;
* оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства Администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

* регулярность оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;
* обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации ;

- совершенствование антимонопольного комплаенса.

1. Организация антимонопольного комплаенса
	1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Администрации осуществляется Главой Любимского муниципального района (далее - Глава), который:
* вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы Администрации, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
* применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими (сотрудниками) Администрации акта об антимонопольном комплаенсе;
* рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
* осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
* утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства (карту комплаенс-рисков);
* утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
* утверждает план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства («дорожную карту» по снижению комплаенс-рисков);
* подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, рекомендуемый к утверждению коллегиальным органом (Комиссия по антимонопольному комплаенсу в Администрации Любимского муниципального района), (далее – коллегиальный орган).

 2.2. Ответственным за организацию антимонопольного комплаенса, является консультант-юрист Администрации (далее –Администрации).

 2.3. Ответственными за внутреннее обеспечение соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации (далее – уполномоченные должностные лица Администрации), являются:

 - Первый заместитель Главы Администрации Любимского муниципального района;

 - заведующий отделом кадров и управлению муниципальным имуществом;

 - заведующий отделом экономики;

 - заведующая отделом архитектуры и градостроительства, главный архитектор района;

 - начальник отдела ЖКХ, тарифного регулирования и закупок для муниципальных нужд.

 2.4. К компетенции консультанта–юриста Администрации в сфере антимонопольного комплаенса относятся следующие функции:

 а) подготовка и представление Главе на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе в Администрации (внесение изменений в

указанный правовой акт);

 б) в сфере выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства, учета обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определения вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства:

 - анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний);

 - в части проведения анализа нормативных правовых актов (далее – НПА), проектов нормативных правовых актов (далее – проекты НПА): размещение на официальном сайте Администрации перечня НПА, проектов НПА, уведомления о начале сбора замечаний и предложений, сбор поступивших замечаний и предложений и направление их уполномоченному подразделению Администрации, в компетенцию которого входит предмет регулирования соответствующего НПА (проекта НПА); при наличии замечаний и предложений – подготовка и представление Главе сводного доклада, предусмотренного абзацем 5 подпункта 3.1.2 пункта 3.1. Положения;

 - проведение мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации;

 в) обобщение информации о конфликте интересов в деятельности муниципальных служащих (сотрудников) и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;

 г) консультирование муниципальных служащих (сотрудников) Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

 д) организация взаимодействия структурных подразделений Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

 е) сбор информации и предложений с уполномоченных подразделений Администрации в целях подготовки карты комплаенс-рисков, «дорожной карты» по снижению комплаенс-рисков, ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, доклада об антимонопольном комплаенсе;

 ж) подготовка и внесение на утверждение Главе карты комплаенс-рисков, «дорожной карты» по снижению комплаенс-рисков, ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, доклада об антимонопольном комплаенсе;

 з) размещение документов, касающихся деятельности Администрации в сфере антимонопольного комплаенса на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации в сети «Интернет»).

 2.5. К компетенции уполномоченных должностных лиц Администрации в сфере антимонопольного комплаенса относятся следующие функции:

 а) предоставление консультанту-юристу Администрации информации и предложений (в части, касающейся компетенции соответствующего уполномоченного подразделения), необходимых для подготовки карты комплаенс-рисков, «дорожной карты» по снижению комплаенс-рисков, ключевых показателей

эффективности антимонопольного комплаенса, доклада об антимонопольном комплаенсе;

 б) предоставление консультанту-юристу Администрации информации о нарушениях антимонопольного законодательства;

 в) в части выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства, учета обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определения вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства:

 - направление консультанту-юристу Администрации НПА, проектов НПА в сфере антимонопольного законодательства;

 - в части НПА - анализ поступивших замечаний и предложений по НПА, подготовка доклада о целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в НПА;

 - в части проектов НПА – подготовка докладной записки с обоснованием реализации проекта НПА, оценка поступивших замечаний и предложений по проекту НПА;

 г) организация проведения процедуры внутреннего расследования, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса, и участие в ней;

 д) взаимодействие с территориальным органом федерального антимонопольного органа и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми им проверками Администрации ;

 е) информирование Главы о внутренних документах, правовых актах и их проектах, разработчиком которых является Администрация, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

 ж) взаимодействие с коллегиальным органом, осуществляющим оценку эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации;

 з) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.6. К функциям коллегиального органа относятся:

- рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») Администрации по реализации антимонопольного комплаенса;

- рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

1. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации
	1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации проводятся следующие мероприятия:

 - анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний);

* анализ НПА, разработчиком которых являлась Администрация;
* анализ проектов НПА, разработчиком которых являлась Администрация;
* мониторинг и анализ практики применения Администрацией

антимонопольного законодательства;

* систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

 3.1.1. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных в деятельности Администрации нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний) реализуются следующие мероприятия:

* сбор в структурных подразделениях Администрации и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;
* составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, содержащего классифицированные по сферам деятельности Администрации сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных Администрацией на недопущение повторения нарушения.

 3.1.2. При проведении анализа НПА (не реже одного раза в год), разработчиком которых являлась Администрация, должны реализовываться следующие мероприятия:

* разработка и размещение на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» исчерпывающего перечня НПА Любимского муниципального района, разработчиком которых являлась Администрация (далее - перечень актов), с приложением текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;
* размещение на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов по форме согласно приложению 4 к Положению;
* сбор представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (срок сбора замечаний и предложений – 30 рабочих дней с момента размещения перечня актов; проведение анализа поступивших замечаний и предложений – 20 рабочих дней с момента окончания срока для сбора замечаний и предложений);
* при наличии замечаний и предложений по перечню актов – подготовка и представление Главе сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в НПА.

 3.1.3. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов (в течение отчетного года), разработчиком которых являлась Администрация, должны реализовываться следующие мероприятия:

 - размещение на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» проекта НПА с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

 - сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту НПА (срок сбора замечаний и предложений – 7 календарных дней с момента размещения проекта НПА; проведение оценки поступивших замечаний и предложений – 7 календарных дней с момента окончания срока для сбора замечаний и предложений).

 3.1.4. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации на постоянной основе осуществляется сбор сведений о правоприменительной практике в Администрации.

* 1. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченные должностные лица Администрации проводят оценку таких рисков с учетом следующих показателей:
* отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции;
* выдача предупреждения в адрес Администрации или его муниципальных служащих (сотрудников) о прекращении действий (недопущении бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;
* возбуждение в отношении Администрации или ее муниципального служащего (сотрудника) дела о нарушении антимонопольного законодательства;
* привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на Администрацию и (или) ее муниципальных служащих (сотрудников) или в виде их дисквалификации.

3.3. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются уполномоченными подразделениями Администрации в соответствии с уровнями рисков нарушения антимонопольного законодательства согласно приложению 1 к Положению.

3.4. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства каждое уполномоченное должностное лицо, в части своей компетенции, составляет карту рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и в срок до 20 января отчетного года направляет ее консультанту-юристу Администрации .

Сводная карта комплаенс – рисков Администрации составляется консультантом -юристом Администрации в срок не позднее 01 февраля отчетного года, утверждается постановлением Администрации и размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

3.5. Информация об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства включается уполномоченными подразделениями Администрации в доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

1. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства
	1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства каждое уполномоченное должностное лицо, в части своей компетенции, в срок до 20 февраля отчетного года разрабатывает план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Администрацией («дорожную карту» по снижению комплаенс-рисков) по форме, приводимой в приложении 3 к Положению, представляющий собой перечень мер, необходимых для устранения причин и условий недопущения, ограничения и устранения конкуренции и последовательность их применения, а также перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных рисков, и направляет указанную информацию консультанту-юристу Администрации План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесений изменений в карту рисков.

4.2. В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков указываются:

- наименования общих мер по минимизации и устранению рисков;

- описание конкретных действий, направленных на исполнение мероприятий;

- должностное лицо Администрации, ответственное за исполнение мероприятия;

- показатели выполнения мероприятий.

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

4.3. Сводный план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков в Администрации разрабатывается консультантом-юристом Администрации в срок до 01 марта отчетного года, утверждается постановлением Администрации и размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

* 1. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.
1. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации и общественный контроль ее обоснованности
	1. В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации (далее – ключевые показатели) устанавливаются ключевые показатели.
	2. Ключевые показатели разрабатываются каждым уполномоченным должностным лицом Администрации, в части своей компетенции, и в срок до 05 февраля отчетного года предоставляются консультанту-юристу Администрации.
	3. В срок до 15 февраля отчетного года консультант-юрист Администрации разрабатывает и представляет на утверждение распоряжение об утверждении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации.
	4. 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).
	5. Каждое уполномоченное должностное лицо Администрации один раз в год в срок до 01 декабря текущего года проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации (в части своей компетенции).
	6. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.
	7. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации и принятия одного из следующих решений:
* рекомендовать Главе утвердить доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации, в том числе с учетом замечаний коллегиального органа;
* рекомендовать Главе отклонить доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

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

- утвержденную карту комплаенс-рисков в Администрации;

- утвержденный план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков в Администрации;

- утвержденные ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации.

1. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации
	1. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации содержит следующую информацию:
* об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации;
* о результатах проведенной оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;
* об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;
* о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации.
	1. В срок до 10 декабря отчетного года каждое уполномоченное должностное лицо Администрации, в части своей компетенции, представляет консультанту-юристу Администрации доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

 Консультант-юрист Администрации в срок до 15 декабря отчетного года подготавливает сводный доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации и направляет его на рассмотрение в коллегиальный орган.

* 1. В течение 3 рабочих дней со дня поступления доклада коллегиальный орган рассматривает доклад на заседании и направляет копию протокола указанного заседания в Администрацию.
	2. В течение 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию копии протокола заседания коллегиального органа консультант-юрист Администрации представляет рассмотренный коллегиальным органом доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации вместе с копией протокола заседания коллегиального органа на рассмотрение Главе.
	3. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации, подписанный Главой, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.
1. Ознакомление и обучение муниципальных служащих (сотрудников) Администрации и ее структурных подразделений с антимонопольным комплаенсом
	1. При поступлении на муниципальную службу (при заключении трудового договора) соответствующие должностные лица Администрации и обеспечивают ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением и организуют обучение муниципальных служащих (сотрудников) Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:
* вводный (первичный) инструктаж;
* целевой (внеплановый) инструктаж;
* иные обучающие мероприятия.
	1. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводится при приеме на работу.
	2. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правого акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности Администрации.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме семинаров, информационных сообщений с участием муниципальных служащих (сотрудников) структурных подразделений Администрации.

Приложение 1

к Положению

**Уровни рисков**

**нарушения антимонопольного законодательства в Администрации**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень риска | Описание риска |
| Низкий  | Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации Любимского муниципального района по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует |
| Незначительный | Вероятность выдачи Администрации Любимского муниципального района предупреждения |
| Существенный  | Вероятность выдачи Администрации Любимского муниципального района предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства |
| Высокий  | Вероятность выдачи Администрации Любимского муниципального района предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация) |

Приложение 2 к Положен

Приложение 2 к Положению

ФОРМА

КАРТЫ КОМПЛАЕНС — РИСКОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровень риска | Вид риска (описание) | Причины и условия возникновения рисков (описание) | Наименование структурного подразделения, при реализации функций и полномочий которого возможновозникновение комплаенс - рисков |
| 1 | 2 |  | 4 |
| Низкий |  |  |  |
| Незначительный |  |  |  |
| Существенный |  |  |  |
| Высокий |  |  |  |

Приложение 3 к Положению

ФОРМА

«ДОРОЖНОЙ КАРТЫ» ПО СНИЖЕНИЮ КОМПЛАЕНС-РИСКОВ НА 20 ГОД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комплаенс-риск | Мероприятия поминимизации и устранению комплаенс-рисков | Необходимыересурсы | Распределениеответственности и полномочий | Сроки исполнения | Планируемыйрезультат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к Положению

ФОРМЫ

УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СБОРА ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих нормативных правовых актов, разработчиком которых являлась Администрация Любимского муниципального района, на соответствие их антимонопольному законодательству

Настоящим Администрация Любимского муниципального района (далее -Администрация) уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих нормативных правовых актов, разработчиком которых являлась Администрация, на соответствие их антимонопольному законодательству: *(приводится перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов)*

В рамках проведения сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по указанному перечню по адресу Администрации: 152470, г. Любим, ул. Трефолева, д. 10, а также по адресу электронной почты Администрации: admin@lubim.adm.yar.ru

Сроки приема замечаний и предложений: с по Место размещения уведомления и реестра правовых актов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» *(ссылка на адрес в cemи Интернет):* [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://admtmr.ru/administratsiya-rayona/normativnye-dokumenty.php)

Все поступившие замечания и предложения будут рассмотрены до

 .

К уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации
2. Перечень нормативных правовых актов, содержащий реквизиты указанных актов, общие сведения о нормативных правовых актах и их тексты

Контактное (ые) лицо (а) в Администрации: (ФИО), (должность), (контакты);

с 09-00 до по рабочим дням.

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений граждан

и организаций по проекту нормативного правового акта, разработчиком которого является Администрация , на соответствие антимонопольному законодательству

Настоящим Администрация Любимского муниципального района (далее -Администрация) уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по проекту нормативного правового акта, разработчиком которого является Администрация, на соответствие его антимонопольному законодательству: *(приводится наименование проекта нормативного правового акта).*

В рамках сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои предложения и замечания по указанному проекту нормативного правового акта. Предложения и замечания принимаются по адресу Администрации: 152470, г. Любим, ул. Трефолева, д. 10, а также по адресу электронной почты Администрации: admin@lubim.adm.yar.ru

Сроки приема предложений и замечаний: с по Место размещения уведомления и проекта правового акта в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Все поступившие предложения и замечания будут рассмотрены до

К уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации
2. Общие сведения о проекте правового акта
3. Текст проекта нормативного правового акта с пояснительной запиской Контактное (ые) лицо(а):

(ФИО), (должность), (контакты);

с 09-00 до по рабочим дням.

Формы анкеты граждан и организаций

|  |
| --- |
| Если желаете, укажите: |
| ФИО гражданина или наименование организации |  |
| Сфера деятельности гражданина илиорганизации |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Область правового регулирования: |  |
| Вид и наименование: |  |
| Наличие (отсутствии) в (проекте) акта положений, противоречащихантимонопольному законодательству |
|  |
| Предложения и замечания по (проекту) правового акта |
|  |

Общие сведения о проекте нормативного правового акта

Приложение 2

к Постановлению Администрации

Любимского муниципального района

от 22.08.2019 №09-0724/19

**Состав**

**Комиссии по антимонопольному комплаенсу в Администрации Любимского мр**

|  |  |
| --- | --- |
| Кошкин Александр Викторович | Глава Любимского муниципального района, председатель Комиссии |
| Мазанков Андрей Васильевич | Первый заместитель Главы Администрации Любимского муниципального района Заместитель, заместитель председателя Комиссии |
| Супрун Ирина Петровна | Начальник отдела управления делами Администрации Любимского муниципального района |
| Парамонова Светлана Владимировна | Заведующий отделом кадров и управлению муниципальным имуществом Администрации Любимского муниципального района |
| Соколова Инна Владимировна | Заведующий отделом экономики Администрации Любимского муниципального района |
| Карпова Елена Александровна | Начальник Управления финансов Администрации Любимского муниципального района |
| Краснокутская Любовь Николаевна | Начальник отдела ЖКХ, тарифного регулирования и закупок для муниципальных нужд Администрации Любимского муниципального района |
| Филиппова Ольга Рабисовна | Заведующая отделом архитектуры и градостроительства, Главный архитектор района |
| Борисова Ольга Анатольевна | Консультант-юрист Администрации Любимского муниципального района |
| Голосов Александр Владимирович | Директор ОАО «Любимский лесокомбинат», Председатель Собрания представителей Любимского муниципального района, член Общественной палаты Любимского муниципального района  |
|  |  |