



Российская Федерация
Глава Марьяновского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2020

№ 7

**Об организации антимонопольного комплаенса
в Марьяновском муниципальном районе
Омской области**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. N 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», Уставом муниципального образования Марьяновский муниципальный район Омской области, постановляю:

1. Утвердить:

1. Положение об организации в Марьяновском муниципальном районе системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Марьяновского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.omskportal.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Л.А.Новикову.

Глава Марьяновского
муниципального района

А.И.Солодовниченко

**Положение об организации в Марьяновском муниципальном районе
системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)**

I. Общие положения

1. Положение об организации в Марьяновском муниципальном районе системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации Марьяновского муниципального района требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Марьяновского муниципального района.

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 Марьяновском муниципальном районе;

«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 Марьяновского муниципального района, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Марьяновском муниципальном районе антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Марьяновского муниципального района:

- а) выявление комплаенс-рисков;
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности Марьяновского муниципального района требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Марьяновском муниципальном районе.

4. При организации антимонопольного комплаенса Марьяновский муниципальный район руководствуется следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства Марьяновского муниципального района в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенс-рисков;
- в) информационная открытость функционирования в Марьяновском муниципальном районе 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 Марьяновского муниципального 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 служащими Марьяновского муниципального 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 Марьяновского муниципального района;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков в Марьяновском муниципальном районе;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации Марьяновского муниципального района: правовым отделом, комитетом по экономике.

7. К компетенции правового отдела Администрации Марьяновского муниципального района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе Марьяновского муниципального района на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Администрации Марьяновского муниципального района, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

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

в) консультирование муниципальных служащих Марьяновского муниципального района по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации Марьяновского муниципального района вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности гражданских служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и приказами Марьяновского муниципального района;

е) информирование Главы Марьяновского муниципального района при подготовке внутренних документов, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение Главой Марьяновского муниципального района карты комплаенс-рисков Марьяновского муниципального района;

з) определение и внесение на утверждение Главой Марьяновского муниципального района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение Главой Марьяновского муниципального района район мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Марьяновского муниципального района;

к) подготовка для подписания Главой Марьяновского муниципального района и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с отделом кадров Администрации Марьяновского муниципального района систематического обучения работников Марьяновского муниципального района требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8. К компетенции отдела кадров Администрации Марьяновского муниципального района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Администрации Марьяновского муниципального района, разработка предложений по их исключению;

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

в) информирование Главы Марьяновского муниципального района 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 Марьяновского муниципального района;

д) организация совместно с правовым отделом Администрации Марьяновского муниципального района систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции комитета по экономике Администрации Марьяновского муниципального района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) информирование Главы Марьяновского муниципального района 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 Общественный совет при Администрации Марьяновского муниципального района.

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

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

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) в Марьяновском муниципальном районе

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков правовым отделом Администрации Марьяновского муниципального района.

13. В целях выявления комплаенс-рисков правовым отделом в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводится:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации Марьяновского муниципального района;

б) анализ нормативных правовых актов Марьяновского муниципального района, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Марьяновского муниципального района;

г) мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства в Марьяновском муниципальном районе;

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

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, правовой отдел Администрации Марьяновского муниципального района осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации Марьяновского муниципального района.

15. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Марьяновского муниципального района руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений Марьяновского муниципального района назначаются уполномоченные должностные лица уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

16. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного или казенного учреждения Марьяновского муниципального района обеспечивает (в отношении соответствующего территориального органа) подготовку:

а) аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 13 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Марьяновского муниципального района в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

17. Руководитель подведомственного бюджетного или казенного учреждения обеспечивает представление в правовой отдел документов,

указанных в пункте 16 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

18. Руководитель подведомственного бюджетного или казенного учреждения обеспечивает обсуждение документов, указанных в пункте 16 Положения, на общественном совете подведомственном бюджетном или казенном учреждении Марьяновского муниципального района, не реже одного раза в год.

19. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с пунктами 16, 17 Положения, правовой отдел в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Марьяновского муниципального района, 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) правовым отделом анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации Марьяновского муниципального района и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Марьяновском муниципальном районе, который содержит классифицированные по сферам деятельности подведомственных бюджетных и казенных учреждений 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 Марьяновского муниципального района, сведения о мерах по устранению

нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

21. При проведении анализа нормативных правовых актов правовым отделом Администрации Марьяновского муниципального района, 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 апреля отчетного года);

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

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

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

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

а) размещение на официальном сайте Марьяновского муниципального района (www.omskportal.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 Марьяновском муниципальном районе правовым отделом 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, правовым отделом 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 правовым отделом в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Положения.

26. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется правовым отделом 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, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

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

29. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Марьяновского муниципального района в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

30. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков Марьяновского муниципального района

31. В карту комплаенс-рисков включаются:

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

32. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой Марьяновского муниципального района и размещается на официальном сайте Марьяновского муниципального района в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

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

33. В целях снижения комплаенс-рисков правовым отделом ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

34. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков 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 (согласно карте комплаенс-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;
- прочие.

35. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается руководителем в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков обеспечивает юридический отдел.

36. Правовой отдел Администрации Марьяновского муниципального района на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

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

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

38. Установление и оценка достижения ключевых показатели 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.

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для правового отдела, отдела кадров, комитета по экономике, так и для Марьяновского муниципального района.

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 правовым отделом Администрации Марьяновского муниципального района и утверждаются Главой Марьяновского муниципального района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

42. Правовой отдел Администрации Марьяновского муниципального 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

43. Оценка эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Марьяновском муниципальном районе осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе.

44. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы,

содержащиеся в отчете (информации) об антимонопольном комплаенсе, а также:

- а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой Марьяновского муниципального района на отчетный период;
- б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период;
- в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков, утвержденный Главой Марьяновского муниципального района на отчетный период.

VIII. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе

45. Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется правовым отделом на подпись Главе Марьяновского муниципального района. Подписанный проект отчета (информации) представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется правовым отделом не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

Правовой отдел Администрации Марьяновского муниципального района обеспечивает подписание проекта отчета (информации) Главой Марьяновского муниципального района в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Подписанный Главой Марьяновского муниципального района отчет (информация) направляется в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

46. Коллегиальный орган утверждает отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

47. Отчет (информация) 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;

48. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Марьяновского муниципального района в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

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

49. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию Марьяновского муниципального района отдел кадров обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

50. Правовой отдел совместно с отделом кадров Марьяновского муниципального района район 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.

51. 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.

52. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации Марьяновского муниципального района информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

X. Ответственность

54. Правовой отдел Администрации Марьяновского муниципального района, отдел кадров, комитет по экономике Администрации Марьяновского муниципального района несут ответственность за организацию и

функционирование антимонопольного комплаенса в Марьяновском муниципальном районе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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