**РФ (РОССИЯ)**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от «25» апреля 2022 года № 171

пгт Яшкино

**О мерах по организации и функционированию в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)**

В целях надлежащей организации и функционирования в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), на основании Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения 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», во исполнение постановления администрации Яшкинского муниципального округа от 19.07.2021 № 760-п **«**О создании иорганизации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в администрации Яшкинского муниципального округа и ее отраслевых (функциональных) органах», руководствуясь Положением об Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, утвержденным решением Совета народных депутатов Яшкинского муниципального округа от 14.01.2020 № 59-р «О переименовании Управления образования администрации Яшкинского муниципального района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Карту рисков нарушения антимонопольного законодательства в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа на 2023 год согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. План мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа на 2023 год согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Положение о порядке проведения процедуры внутреннего расследования в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Создать комиссию по проведению внутреннего расследования в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса, и утвердить ее состав по должностям согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Главному специалисту Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа Шубинец М.В. в течение трех рабочих дней с момента вступления в силу настоящего приказа ознакомиться с ним и ознакомить с настоящим приказом иных лиц, указанных в листе ознакомления (приложение № 5 к настоящему приказу).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

**Начальник**

**Управления образования**

**администрации Яшкинского**

**муниципального округа О.В. Хлебникова**

Приложение № 1

к приказу

Управления образования

администрации Яшкинского

муниципального округа

от 25.04.2022 № 171

**Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства**

**в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа**

**на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень риска | Административная процедура | Описание рисков | Возможные причины и условия возникновения рисков | Мероприятия  по минимизации и устранению рисков | Наличие (отсутствие) остаточных рисков | Вероятность повторного возникновения рисков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. При предоставлении муниципальных услуг | | | | | | |
| 1.1. При предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» | | | | | | |
| низкий | Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги (в том числе в электронной форме):  1) прием и регистрация Управлением образования администрации Яшкинского муниципального округа заявления для направления в муниципальные образовательные организации Яшкинского муниципального округа, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственные Управлению образования администрации Яшкинского муниципального округа (далее по тексту – заявление для направления в ДОУ),и прилагаемых к нему документов;  2) формирование и направление межведомственного(-ых) запроса(-ов) (при необходимости) и получения на него (на них) ответов;  3) рассмотрение заявления для направления в ДОУ и прилагаемых к нему документов;  4) принятие решения по результатам рассмотрения заявления для направления в ДОУ, совершение отдельных действий, связанных с принятием решения и его реализацией;  5) информирование заявителя о принятом решении, выдача (направление) заявителю по результатам рассмотрения его заявления для направления в ДОУ соответствующего документа. | Нарушение законодательства при предоставлении муниципальной услуги;    Нарушение порядка и сроков, установленных административным регламентом;    (в том числе:  - необоснованный отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги;  - необоснованное препятствие заявителю в получении муниципальной услуги;  - запрос дополнительных документов, не предусмотренных административным регламентом) | Несоответствие административного регламента действующему законодательству;  отсутствие должного систематического мониторинга изменений действующего законодательства;  недостаточное знание ответственными сотрудниками действующего законодательства;  умышленное нарушение ответственными сотрудниками норм действующего законодательства  Несоответствие административного регламента действующему законодательству;  недостаточное знание ответственными сотрудниками административного регламента;  технический сбой при приеме документов в электронной форме;  невнимательность ответственных сотрудников при приеме документов;    неполная либо искаженная информация от заявителя;  недостаточный уровень внутриведомственного, межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги;  допущение технических ошибок при оформлении решения по результатам рассмотрения заявления для направления в ДОУ по причине:  - высокой нагрузки сотрудников;  - невнимательности при подготовке документа;  - ослаблении контроля за предоставлением муниципальной услуги. | Приведение административного регламента в соответствие с действующим законодательством;  осуществление систематического мониторинга изменений действующего законодательства;  повышение ответственными сотрудниками квалификации посредством прохождения обучения по соответствующим программам, участия в семинарах, вебинарах, а также посредством самообразования.  Оказание ответственным сотрудникам консультационной помощи  Принятие всех необходимых мер по привлечению виновных сотрудников к ответственности, восстановление нарушенных прав заявителя, иных лиц, устранение допущенных нарушений.  Приведение административного регламента в соответствие с действующим законодательством;  доскональное изучение ответственными сотрудниками административного регламента    устранение допущенных нарушений;  повышение самоконтроля ответственными сотрудниками, трудовой, исполнительской дисциплины;  принятие мер в соответствии с административным регламентом  повышение уровня  внутриведомственного, межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги;      рассмотрение вопроса о перераспределении должностных обязанностей между сотрудниками в целях выравнивания нагрузки;  повышение самоконтроля ответственными сотрудниками, трудовой, исполнительской дисциплины;  усиление контроля  за предоставлением муниципальной услуги. | Отсутствие  Отсутствие  Наличие    Отсутствие  Отсутствие  Наличие  Отсутствие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие | Отсутствует  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Отсутствует  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно |
| 1.2. При предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей» | | | | | |  |
| Низкий | Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;  2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);  3) принятие решения по предоставлению муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении;  4) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги | Нарушение законодательства при предоставлении муниципальной услуги;  Нарушение порядка и сроков, установленных административным регламентом;    (в том числе:  - необоснованный отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги;  - необоснованное препятствие заявителю в получении муниципальной услуги;  - запрос дополнительных документов, не предусмотренных административным регламентом) | Несоответствие административного регламента действующему законодательству;  отсутствие должного систематического мониторинга изменений действующего законодательства;  недостаточное знание ответственными сотрудниками действующего законодательства;  умышленное нарушение ответственными сотрудниками норм действующего законодательства  Несоответствие административного регламента действующему законодательству;  недостаточное знание ответственными сотрудниками административного регламента;  технический сбой при приеме документов в электронной форме;  невнимательность ответственных сотрудников при приеме документов;    неполная либо искаженная информация от заявителя;  недостаточный уровень внутриведомственного, межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги;  допущение технических ошибок при оформлении решения по результатам рассмотрения заявления для направления в ДОУ по причине:  - высокой нагрузки сотрудников;  - невнимательности при подготовке документа;  - ослаблении контроля за предоставлением муниципальной услуги. | Приведение административного регламента в соответствие с действующим законодательством;  осуществление систематического мониторинга изменений действующего законодательства;  повышение ответственными сотрудниками квалификации посредством прохождения обучения по соответствующим программам, участия в семинарах, вебинарах, а также посредством самообразования.  Оказание ответственным сотрудникам консультационной помощи.  Принятие всех необходимых мер по привлечению виновных сотрудников к ответственности, восстановление нарушенных прав заявителя, иных лиц, устранение допущенных нарушений.  Приведение административного регламента в соответствие с действующим законодательством;  доскональное изучение ответственными сотрудниками административного регламента  устранение допущенных нарушений;  повышение самоконтроля ответственными сотрудниками, трудовой, исполнительской дисциплины;  принятие мер в соответствии с административным регламентом  повышение уровня  внутриведомственного, межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги;    рассмотрение вопроса о перераспределении должностных обязанностей между сотрудниками в целях выравнивания нагрузки;  повышение самоконтроля ответственными сотрудниками, трудовой, исполнительской дисциплины;  усиление контроля  за предоставлением муниципальной услуги. | Отсутствие    Отсутствие    Наличие    Отсутствие  Отсутствие  Наличие  Отсутствие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие | Отсутствует  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно    Отсутствует  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно |
| 2. При реализации отдельных государственных полномочий, которыми Управление образования администрации Яшкинского муниципального округа наделено в установленном порядке | | | | | | |
| Низкий | Административные процедуры, предусмотренные соответствующими административным регламентами | Нарушение законодательства при предоставлении государственной услуги.    Нарушение порядка и сроков, установленных соответствующим административным регламентом. | Недостаточное знание ответственными сотрудниками действующего законодательства.  Недостаточное знание ответственными сотрудниками соответствующего административного регламента;  технический сбой при приеме документов в электронной форме;  невнимательность ответственных сотрудников при приеме документов;    неполная либо искаженная информация от заявителя;  недостаточный уровень внутриведомственного, межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги;  допущение технических ошибок при оформлении решения по результатам предоставления государственной услуги по причине:  - высокой нагрузки ответственных сотрудников;  - невнимательности при подготовке документа;  - ослаблении контроля за предоставлением государственной услуги. | Повышение ответственными сотрудниками квалификации посредством прохождения обучения по соответствующим программам, участия в семинарах, вебинарах, а также посредством самообразования.  Оказание ответственным сотрудникам консультационной помощи.  Доскональное изучение ответственными сотрудниками соответствующего административного регламента;  устранение допущенных нарушений;  повышение самоконтроля ответственными сотрудниками, трудовой, исполнительской дисциплины;  принятие мер в соответствии с административным регламентом  повышение уровня  внутриведомственного, межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги;      рассмотрение вопроса о перераспределении должностных обязанностей между ответственными сотрудниками в целях выравнивания нагрузки;  повышение самоконтроля ответственными сотрудниками, трудовой, исполнительской дисциплины;  усиление контроля  за предоставлением государственной услуги. | Наличие  Наличие  Отсутствие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие | Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно |
| 3. При разработке и принятии нормативных правовых актов | | | | | | |
| низкий | Разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам сферы деятельности Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа | Разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам сферы деятельности Управления образования администрации Яшкинского муниципального, влекущих нарушения антимонопольного законодательства | Недостаточный уровень квалификации сотрудников Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, занимающихся разработкой нормативных правовых актов, участвующих в разработке нормативных правовых актов  (выражающийся в недостаточном знании антимонопольного законодательства, его неправильном толковании);    Наличие личной заинтересованности сотрудников  низкий уровень анализа, правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов;  длительная процедура согласования проектов нормативных правовых актов с заинтересованными лицами | Повышение уровня квалификации сотрудников Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, занимающихся разработкой нормативных правовых актов, участвующих в разработке нормативных правовых актов (посредством прохождения обучения по соответствующим программам, участия в семинарах, вебинарах, а также посредством самообразования)  Принятие всех необходимых мер по исключению личной заинтересованности сотрудников  повышение уровня анализа, правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, постоянный анализ судебной практики применения антимонопольного законодательства в сфере образования;  контроль за соблюдением антимонопольного законодательства в текущей деятельности;  согласование проектов нормативных правовых актов с заинтересованными лицами в разумные сроки | Наличие  Наличие  Наличие  Наличие  Наличие | Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно  Маловероятно |
| 4. При подготовке ответов на обращения граждан и юридических лиц | | | | | | |
| Низкий | Подготовка ответа гражданину, юридическому лицу | Предоставление гражданину, юридическому лицу информации в приоритетном порядке, принятие решений, влекущих нарушение норм антимонопольного законодательства | Недостаточный уровень квалификации сотрудников, подготавливающих ответы на обращения граждан, юридических лиц;    Недостаточный уровень внутреннего контроля | Повышение уровня квалификации сотрудников, подготавливающих ответы на обращения граждан, юридических лиц;  (посредством прохождения обучения по соответствующим программам, участия в семинарах, вебинарах, а также посредством самообразования)  Усиление внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками порядка и сроков подготовки ответов на обращения граждан, юридических лиц, за тем, чтобы текст ответов и принятые по результатам обращений действия, решения не противоречили нормам действующего законодательства, в том числе антимонопольного. | Наличие  Наличие | Маловероятно  Маловероятно |

Приложение № 2

к приказу

Управления образования

администрации Яшкинского

муниципального округа

от 25.04.2022 № 171

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства**

**в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа**

**на 2023 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Описание рисков | Мероприятия по минимизации и устранению рисков | Ответственные исполнители | Срок исполнения мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Принятие актов и (или) осуществление действий (бездействия), которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению, устранению конкуренции, за исключением предусмотренных федеральными законами случаев принятия актов и (или) осуществления таких действий (бездействия), в частности:  1) предоставление хозяйствующему субъекту доступа к информации в приоритетном порядке;  2) создание дискриминационных условий;  3) установление и (или) взимание не предусмотренных законодательством Российской Федерации платежей при предоставлении муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. | 1.1. Изучение нормативных правовых актов, обучающих материалов в сфере антимонопольного законодательства.  1.2. Анализ локальных актов Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа на предмет соответствия антимонопольному законодательству.  1.3.Изучение правоприменительной практики антимонопольного законодательства.  1.4. Направление соответствующих сотрудников на курсы обучения по соответствующим программам.  1.5. Участие работников в семинарах, вебинарах, «круглых столах», совещаниях по вопросам применения антимонопольного законодательства. | 1.1. Начальник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;  уполномоченное должностное лицо, ответственное за организацию и функционирование в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа антимонопольного комплаенса;  соответствующие сотрудники и отделы муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций Яшкинского муниципального округа» (далее по тексту – МБУ «ЦБ ОО Ямо»), оказывающего Управлению образования администрации Яшкинского муниципального округа на договорной (безвозмездной) основе услуги по обслуживанию финансово-экономической деятельности, правовую и юридическую помощь (планово-экономический отдел, юрисконсульт).  1.2. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за организацию и функционирование в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа антимонопольного комплаенса;  соответствующие сотрудники и отделы МБУ «ЦБ ОО Ямо» (планово-экономический отдел, юрисконсульт).  1.3. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за организацию и функционирование в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа антимонопольного комплаенса;  сотрудники, участвующие в работе по заключению Управлением образования администрации Яшкинского муниципального округа договоров (муниципальных контрактов) соглашений гражданско-правового характера.  соответствующие сотрудники и отделы МБУ «ЦБ ОО Ямо» (планово-экономический отдел, юрисконсульт).  1.4. Начальник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа – в части направления на курсы обучения работников Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;  директор МБУ «ЦБ ОО Ямо» – в части направления на курсы обучения работников МБУ «ЦБ ОО Ямо».  1.5. Соответствующие работники Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по указанию работодателя);  Соответствующие работники МБУ «ЦБ ОО Ямо» (по указанию работодателя). | В течение года |
| 2 | Заключение соглашений (контрактов), договоров гражданско-правового характера либо осуществление действий, приводящих к недопущению, ограничению, устранению конкуренции. | Все перечисленные выше мероприятия, а также дополнительно:  анализ проектов соглашений (контрактов), договоров гражданско-правового характера, планируемых действий на предмет недопущения, ограничения, устранения конкуренции; | В части дополнительных мероприятий:    начальник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;  уполномоченное должностное лицо, ответственное за организацию и функционирование в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа антимонопольного комплаенса;  Соответствующие работники и отделы МБУ «ЦБ ОО Ямо». | В течение года |

Приложение № 3

к приказу

Управления образования

администрации Яшкинского

муниципального округа

от 25.04.2022 № 171

**Положение**

**о порядке проведения процедуры внутреннего расследования**

**в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения процедуры внутреннего расследования в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса (далее по тексту – Положение), разработано в целях определения процедуры внутреннего расследования в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса (далее по тексту также – внутреннее расследование).

1.2. Внутреннее расследование осуществляется комиссией по проведению внутреннего расследования в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса (далее по тексту – Комиссия), в целях минимизации и исключения обстоятельств, влекущих нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации.

1.3. Внутреннее расследование проводится в срок, не превышающий 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня получения информации о нарушении должностным лицом, работником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, а также о наличии неурегулированных разногласий, связанных с соблюдением требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

**2. Положение о Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

проводит внутреннее расследование нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, допущенного Управлением образования администрации Яшкинского муниципального округа, его должностным лицом, работником, структурным подразделением;

урегулирует разногласия по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникшие между должностными лицами, работниками, структурными подразделениями Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;

принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для привлечения должностного лица, работника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

2.2. Принципами работы Комиссии при осуществлении своих функций являются:

законность, компетентность, беспристрастность, объективность и обоснованность при проведении внутренних расследований;

своевременность рассмотрения документов и принятия решения;

соблюдение этических норм;

конфиденциальность.

2.3. Комиссия создается и ее состав (по должностям и (или) персональный) утверждается приказом Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, издаваемым его начальником.

2.4. Комиссия состоит из председателя, секретаря, членов Комиссии. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее четырех человек.

2.5. Председатель Комиссии:

определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

определяет перечень вопросов для обсуждения на заседании Комиссии (повестку дня);

председательствует на заседаниях Комиссии (на время своего отсутствия назначает в качестве председательствующего иное лицо из числа членов Комиссии, которые смогут присутствовать на ее заседании);

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии

ведет заседание Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;  
 подписывает протоколы заседания Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

извещает заместителя председателя, членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии и о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии (о повестке дня);

ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;  
 представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю, его заместителю и членам Комиссии;

ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии;

организует проведение заседания Комиссии.

2.7. Члены Комиссии:

рассматривают представленные на заседание Комиссии документы;  
 высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам;

подписывают протоколы заседания Комиссии.

2.8. На заседания Комиссии по решению ее председателя могут быть приглашены иные лица для дачи ими необходимых пояснений, предоставления сведений, информации, документов.

2.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости:

в случае нарушения должностным лицом, работником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа требований антимонопольного законодательства Российской Федерации – в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения информации о нарушении;

при возникновении разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации между должностными лицами, работниками, структурными подразделениями Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа – в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующих обращений от должностных лиц, работников, руководителей структурных подразделений Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

2.10. 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 на заседании (о повестке дня).

2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 50 % от общего числа лиц, входящих в ее состав (включая председателя, секретаря и членов Комиссии).

2.12. Каждое заседание Комиссии протоколируется (то есть оформляется протоколом).

Протокол подписывают все лица, входящие в состав Комиссии и присутствующие на ее заседании.

2.13. Решение Комиссии принимается посредством открытого голосования лиц, присутствующих на ее заседании и входящих в состав Комиссии.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство лиц, присутствующих на ее заседании и входящих в состав Комиссии.

Правом голоса обладают председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Мнение председательствующего на заседании Комиссии при равенстве голосов остальных лиц, входящих в состав Комиссии, является решающим.

Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

**3. Порядок внутреннего расследования**

3.1. При получении информации о нарушении должностным лицом, работником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа 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 2.9 настоящего Положения.  
 3.2. В ходе проведения внутреннего расследования председатель Комиссии вправе запрашивать у должностных лиц, работников, руководителей структурных подразделений Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, 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. Должностные лица, работники, руководители структурных подразделений Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, иные лица, располагающие необходимыми сведениями, представляют председателю Комиссии в срок, установленный в запросе, документы, информацию и пояснения, необходимые для проведения внутреннего расследования.

3.4. Комиссия на заседании рассматривает информацию о нарушении требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, обращения должностных лиц, работников, руководителей структурных подразделений Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, 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 между должностными лицами, работниками, структурными подразделениями Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;

б) о мерах, направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявленному нарушению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, предотвращение совершения аналогичных нарушений вновь (по каждому случаю нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, допущенному Управлением образования администрации Яшкинского муниципального округа, его должностными лицами, работниками, структурными подразделениями);

в) о наличии или об отсутствии оснований для привлечения должностного лица, работника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

3.5. При несогласии с принятым Комиссией решением любой из лиц, входящих в ее состав и принимавший участие в голосовании при принятии решения, вправе представить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

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

а) основание проведения внутреннего расследования;

б) информацию о лицах, входящих в состав Комиссии и присутствовавших на ее заседании;

в) информацию о лицах, чьи пояснения были заслушены, а сведения, информация, документы рассмотрены на заседании Комиссии;

г) факты и обстоятельства, изученные и установленные в ходе проведения внутреннего расследования;

д) информацию о нарушениях либо о рисках нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации, выявленных при рассмотрении разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникших между должностными лицами, работниками, структурными подразделениями Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, о причинах и условиях, им способствовавших, предложения о мерах по минимизации и нивелированию последствий таких нарушений, по минимизации и нивелированию таких рисков;

е) информацию о нарушениях требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, допущенных Управлением образования администрации Яшкинского муниципального округа, его должностными лицами, работниками, структурными подразделениями, о причинах и условиях, им способствовавших, предложения о мерах по минимизации и нивелированию последствий таких нарушений.

3.7. По окончании проведения внутреннего расследования протокол заседания Комиссии направляется на рассмотрение начальнику Управления администрации Яшкинского муниципального округа для принятия окончательного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4

к приказу

Управления образования

администрации Яшкинского

муниципального округа

от 25.04.2022 № 171

**Состав**

**комиссии по проведению внутреннего расследования**

**в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса**

Председатель комиссии:

заместитель начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа

Секретарь комиссии:

главный специалист Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа

Члены комиссии:

главный специалист для организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;

специалист опеки и попечительства Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа

Приложение № 5

к приказу

Управления образования

администрации Яшкинского

муниципального округа

от 25.04.2022 № 171

**Л И С Т О З Н А К О М Л Е Н И Я**

**с приказом Управления образования**

**администрации Яшкинского муниципального округа**

**от 25.04.2022 № 171**

**«О мерах по организации и функционированию в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, инициалы** | **Наименование должности** | **Дата ознакомления** | **Подпись** |
| 1 | Агеева Л.П. | заместитель начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа |  |  |
| 2 | Басова А.В. | главный специалист для организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа |  |  |
| 3 | Черепанова Я.Е. | специалист  опеки и попечительства  Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа |  |  |
| 4 | Шубинец М.В. | главный специалист Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа |  |  |
| 5 | Михайленко Т.Ю. | директор  муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций Яшкинского муниципального округа» |  |  |