|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **сельского поселения Шентала**  **муниципального района**  **Шенталинский**  **Самарской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**    от 17.10.2019 г. № 42-п  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ст. Шентала, ул. Вокзальная, 20  тел. 8 (846 52) 2-16-57 |  |

**Об утверждении Положения об организации**

**в Администрации сельского поселения Шентала   
муниципального района Шенталинский**

**Самарской области системы внутреннего обеспечения**

**соответствия требованиям антимонопольного**

**законодательства (антимонопольного комплаенса)**

В целях реализации Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618, руководствуясь пунктом 4 распоряжения Губернатора Самарской области от 07.02.2019 № 46-р, пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, Администрация сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации в Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).

2. Сотрудникам администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области организовать работу в Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области в соответствии с Положением об организации в Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник поселения Шентала» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области | В.И. Миханьков |

Е.Н. Хундирякова

(884652)2-17-57

Положение об организации

в Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

*(наименование Администрации муниципального образования* *Самарской области)*

системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)

I. Общие положения

1. Положение об организации в Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – Администрация сельского поселения, антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации сельского поселения.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

доклад об антимонопольном комплаенсе – документ, содержащий информацию об организации и функционировании в Администрации сельского поселения антимонопольного комплаенса;

коллегиальный орган – Координационный совет по улучшению инвестиционного климата и развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Шенталинский Самарской области, организованный Администрацией в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Коллегиальный орган), постановлением Администрации муниципального района Шенталинский Самарской области от 25.12.2015 № 787-п;

нарушение антимонопольного законодательства – недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

риски нарушения антимонопольного законодательства – сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

Сотрудники Администрации сельского поселения, обеспечивающие организацию и функционирование в Администрации антимонопольного комплаенса.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, которые применяются в том значении, в каком они предусмотрены действующим федеральным законодательством.

3. Цели антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения:

а) обеспечение соответствия деятельности Администрации сельского поселения требованиям антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации сельского поселения.

4. Задачи антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения:

а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – комплаенс-риски);

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации сельского поселения требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации сельского поселения антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса Администрация сельского поселения руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации сельского поселения в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Администрации сельского поселения антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

6. Контроль за организацией и функционированием в Администрации сельского поселения антимонопольного комплаенса осуществляется Главой Администрации сельского поселения Шентала, который:

а) утверждает Положение об организации в Администрации сельского поселения системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее – Положение) и изменения в него, а также локальные акты Администрации сельского поселения, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

б) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации сельского поселения;

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

г) утверждает перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения;

д) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации сельского поселения, утверждаемый Коллегиальным органом;

е) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

ж) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

з) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими Администрации правил антимонопольного комплаенса.

7. Функции уполномоченного подразделения, распределяются между отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями Администра-ции сельского поселения: заместителем Главы Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области, Главным специалистом (главным бухгалтером), Ведущим специалистом по правовым вопросам (юрисконсультом),Главным специалистом по кадровым вопросам.

7.1. К компетенции заместителя Главы Администрации сельского поселения Шентала относятся следующие функции Уполномоченного подразделения:

а) подготовка совместно с главным бухгалтером в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы России от 05.02.2019 г. № 133/19, перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения и представление его на утверждение Главе Администрации сельского поселения.

б) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации сельского поселения;

в) подготовка карты комплаенс-рисков Администрации сельского поселения на основании поступающей в Уполномоченное подразделение от структурных подразделений Администрации информации, необходимой для ее формирования, и представление карты комплаенс-рисков на утверждение Главе Администрации сельского поселения Шентала;

г) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками.

7.2. К компетенции Главного специалиста (главного бухгалтера) и ведущего специалиста (юрисконсульта) Администрации сельского поселения относятся следующие функции Уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление на утверждение Главе Администрации сельского поселения и изменений в него, а также нормативных правовых актов Администрации сельского поселения, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;

б) подготовка и представление на утверждение Главе Администрации муниципального района Шенталинский Самарской области плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации сельского поселения;

в) координация взаимодействия Администрации сельского поселения с Коллегиальным органом;

г) подготовка предложений и заключений в адрес специалистов, обеспечивающих исполнение антимонопольного комплаенса Администрации сельского поселения к проектам нормативных правовых (правовых) актов Администрации сельского поселения, которые содержат положения, нарушающие требования антимонопольного законодательства.

7.3. К компетенции Главного специалиста по кадровым вопросам совместно с ведущим специалистом (юрисконсультом) Администрации сельского поселения относится:

а) подготовка документированной информации о нарушении муниципальными служащими Администрации сельского поселения требований антимонопольного законодательства для принятия решения в соответствии с действующим законодательством;

б) организация систематического обучения сотрудников Администрации сельского поселения требованиям антимонопольного комплаенса;

в) разработка порядка размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов, влияющих на развитие конкуренции в целях реализации мероприятия, предусмотренного п.п 9.1 пункта 9 настоящего Положения;

г) координация и организация взаимодействия структурных подразделений Администрации сельского поселения по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) консультирование муниципальных служащих Администрации сельского поселения по вопросам, связанным с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

е) участие в проведении служебных проверок, связанных с нарушениями муниципальными служащими Администрации сельского поселения требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном действующим законодательством;

и) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений Администрации сельского поселения, разработка предложений по их исключению;

к) организация ознакомления гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию сельского поселения.

III. Выявление и оценка комплаенс-рисков

8. Выявление и оценка комплаенс-рисков в деятельности Администрации сельского поселения осуществляется структурными подразделениями Администрации сельского поселения в пределах их компетенции.

9. В целях выявления комплаенс-рисков заместитель Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области с ведущим специалистом (юрисконсультом) и ведущим специалистом (ведущим бухгалтером) проводит на постоянной основе:

9.1. Анализ разработанных проектов нормативных правовых актов, посредством:

а) размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов с обоснованием реализации предлагаемых в нем положений, в том числе их влияния на развитие конкуренции;

б) сбора и проведения оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов.

9.2. Мониторинг и анализ практики применения в рамках компетенции исполнителей антимонопольного комплаенса антимонопольного законодательства посредством осуществления сбора сведений о правоприменительной практике в Администрации сельского поселения и подготовки информации об основных ее аспектах.

9.3. Анализ (не реже одного раза в год) выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации сельского поселения за предыдущие три года (на основании запросов, предостережений, предупреждений, штрафов антимонопольного органа, возбужденных антимонопольным органом дел, жалоб, поступивших в антимонопольный орган) посредством:

а) сбора и систематизации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства в Администрации сельского поселения;

б) составления перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации сельского поселения, который содержит:

- классифицированные по сферам деятельности Администрации сельского поселения сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению);

- информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом);

- сведения о мерах по устранению нарушения;

- сведения о мерах, предпринятых Администрацией сельского поселения на недопущение повторения нарушения.

10. В целях оценки комплаенс-рисков заместитель Главы Администрации сельского поселения совместно с области с ведущим специалистом (юрисконсультом) и ведущим специалистом (ведущим бухгалтером) Администрации сельского поселения проводят на постоянной основе:

10.1. Оценку эффективности реализации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации сельского поселения, разработанного в соответствии с разделом V настоящего Положения.

При выявлении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства структурными подразделениями Администрации сельского поселения должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации сельского поселения по развитию конкуренции;

- выдача предупреждения о прекращении действия (бездействия), которые содержат признаки нарушения требований антимонопольного законодательства;

- возбуждение дела о нарушении требований антимонопольного законодательства;

- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

Выявляемые риски нарушения требований антимонопольного законодательства распределяются структурными подразделениями Администрации сельского поселения по уровням согласно приложению 1 к настоящему Положению.

11. На основе обобщения результатов реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 8,9 и 10 настоящего Положения, структурные подразделения Администрации сельского поселения:

ежегодно в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным:

а) формируют и направляют заместителю Главы Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский аналитическую служебную записку о результатах проведения структурным подразделением в отчетном году предусмотренных пунктами 8,9 и 10 настоящего Положения мероприятий;

б) формируют и направляют в заместителю Главы Администрации сельского поселения информацию о ходе реализации в отчетном году структурным подразделением плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации сельского поселения и достижению ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения;

в срок не позднее двух месяцев после даты утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 октября отчетного года:

в) определяют и направляют заместителю Главы Администрации сельского поселения перечень комплаенс-рисков с результатами их оценки с присвоением каждому из них соответствующего уровня риска в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

в срок не позднее одного месяца после утверждения Главой Администрации сельского поселения области карты комплаенс-рисков Администрации сельского поселения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

г) разрабатывают и направляют заместителю Главы администрации сельского поселения перечень мероприятий по снижению выявленных комплаенс-рисков на очередной год.

12. Заместитель Главы Администрации сельского поселения на основании анализа информации, предоставленной структурными подразделениями Администрации сельского поселения в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, в части информации о правоприменительной практике структурными подразделениями Администрации сельского поселения антимонопольного законодательства:

в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным:

а) осуществляет подготовку аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации сельского поселения;

в срок не позднее 1 октября отчетного года:

б) формирует и представляет Главе Администрации сельского поселения сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации.

13. Заместитель Главы Администрации сельского поселения:

в срок не позднее трех месяцев после утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

а) на основании обобщения информации, предусмотренной п.п. «г» пункта 11, разрабатывает проект карты комплаенс-рисков в Администрации сельского поселения с упорядочиванием комплаенс-рисков в порядке убывания их уровня, а также описанием рисков;

в срок не позднее одного месяца после утверждения Главой администрации сельского поселения карты комплаенс-рисков в Администрации, далее – ежегодно в срок не позднее 1 декабря отчетного года:

б) на основании обобщения информации, предусмотренной пунктом 11, разрабатывает совместно с Отделом экономики проект Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в Администрации сельского поселения на очередной год;

в) совместно с Отделом экономики разрабатывает в соответствии с п.п. «а» п.п. 7.1 пункта 7 проект перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения;

в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным:

г) разрабатывает проект доклада об антимонопольном комплаенсе Администрации сельского поселения.

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации сельского поселения

14. Карта комплаенс-рисков Администрации сельского поселения разрабатывается заместителем Главы Администрации сельского поселения в соответствии с п.п. «в» п.п. 7.1 пункта 7 и п.п. «а» пункта 13 настоящего Положения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

15. Карта комплаенс-рисков Администрации сельского поселения утверждается Главой Администрации сельского поселения и размещается на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после её утверждения.

V. План мероприятий («дорожная карта»)

по снижению комплаенс-рисков Администрации сельского поселения

16. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации (далее – План мероприятий) разрабатывается Отделом экономики ежегодно в соответствии с п.п. «б» пункта 13 настоящего Положения по форме, определенной приложением 3 к настоящему Положению, в разрезе каждого комплаенс-риска Администрации сельского поселения.

При этом в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Администрации сельского поселения План мероприятий подлежит актуализации.

17. План мероприятий утверждается Главой Администрации сельского поселения в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

18. Отдел экономики ежегодно проводит оценку исполнения в Администрации Плана мероприятий.

VI. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования

антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения

19. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения (далее – перечень ключевых показателей) разрабатывается Отделом экономики в сроки, определенные п.п. «в» пункта 13 настоящего Положения, на основе методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса, рекомендованной Федеральной антимонопольной службой, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы от 05.02.2019 г. № 133/19.

Перечень ключевых показателей разрабатывается как для каждого исполнителя антимонопольного комплаенса, так и для Администрации сельского поселения в целом.

20. Перечень ключевых показателей утверждается Главой Администрации сельского поселения области в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

21. Отдел экономики ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей, которая включается в доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации сельского поселения.

VII. Организация обучения требованиям антимонопольного комплаенса

22. Общий отдел Администрации организует систематическое обучение сотрудников Администрации сельского поселения требованиям антимонопольного комплаенса в следующих формах:

а) вводный (первичный) инструктаж;

б) целевой (внеплановый) инструктаж;

в) повышение квалификации;

г) иных формах, организуемых Администрацией сельского поселения совместно с антимонопольным органом.

Методы проведения указанных форм обучения определяются Общим отделом Администрации.

23. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного комплаенса и настоящим Положением проводится при приеме сотрудников на работу.

24. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении основ антимонопольного комплаенса и внесении изменений в настоящее Положение, а также при выявлении антимонопольным органом или уполномоченными подразделением признаков нарушения (или установлении факта нарушения) антимонопольного законодательства в деятельности Администрации сельского поселения.

25. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до муниципальных служащих Администрации сельского поселения информационных писем или проведения совещаний.

VIII. Оценка эффективности организации и функционирования

в Администрации антимонопольного комплаенса

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

IX. Доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации

27. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе Администрации сельского поселения разрабатывается и представляется заместителем Главы Администрации сельского поселения Шентала муниципального района Шенталинский ежегодно:

а) на подпись Главе Администрации сельского поселения не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

б) на утверждение Коллегиальному органу не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

28. Доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации сельского поселения должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной в Администрации сельского поселения оценки комплаенс-рисков в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения;

б) о результатах реализации мероприятий по снижению комплаенс-рисков в Администрации сельского поселения в соответствии с разделом V настоящего Положения;

в) о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации сельского поселения

в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

29. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после даты его утверждения Коллегиальным органом.

Приложение  1

к Положению об организации

в Администрации

сельского поселения Шентала

муниципального района

Шенталинский Самарской области

системы внутреннего

обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного

законодательства

(антимонопольного комплаенса)

Матрица комплаенс-рисков

в Администрации сельского поселения Шентала

муниципального района Шенталинский Самарской области

*(наименование Администрации муниципального образования* *Самарской области)*

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень риска | Описание риска |
| Низкий уровень | отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации сельского поселения по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует |
| Незначительный уровень | вероятность выдачи Администрации сельского поселения предупреждения |
| Существенный уровень | вероятность выдачи Администрации сельского поселения предупреждения и возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства |
| Высокий уровень | вероятность выдачи Администрации сельского поселения предупреждения, возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения ее к административной ответственности (штраф, дисквалификация) |

Приложение 2

к Положению об организации

в Администрации

сельского поселения Шентала

муниципального района

Шенталинский Самарской области

системы внутреннего

обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного

законодательства

(антимонопольного комплаенса)

Карта комплаенс-рисков

в Администрации сельского поселения Шентала

муниципального района Шенталинский Самарской области

*(наименование Администрации муниципального образования* *Самарской области)*

на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень риска | Вид риска (описание) | Причины и условия возникновения (описание) | Общие меры по минимизации и устранению рисков | Наличие (отсутствие) остаточных рисков | Вероятность повторного возникновения рисков |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению об организации

в Администрации

сельского поселения Шентала

муниципального района

Шенталинский Самарской области

системы внутреннего

обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного

законодательства

(антимонопольного комплаенса)

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

в Администрации сельского поселения Шентала

муниципального района Шенталинский Самарской области

*(наименование Администрации муниципального образования* *Самарской области)*

в \_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комплаенс-риск | Общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте риска) | Предложенные действия | Необходимые ресурсы | Распределение ответственности и полномочий | Календарный план выполнения работ | Критерии качества работы | Требования к обмену информацией и мониторингу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |