

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(Минсельхоз России)

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Аналитический центр Минсельхоза России»
(ФГБУ «АЦ Минсельхоза России»)

ПРИКАЗ

«11» декабря 2020 г.

№ 169/2

г. Москва

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

**функций и состава комиссии по антимонопольному комплаенсу,
осуществляющей оценку эффективности организации и
функционирования антимонопольного комплаенса
в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Аналитический
центр Минсельхоза России»**

1. Настоящий порядок регламентирует деятельность Комиссии, осуществляющей оценку эффективности функционирования в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Аналитический центр Минсельхоза России» антимонопольной системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - Комиссия).

2. Комиссия - коллегиальный орган, осуществляющий оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Организации.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется антимонопольным законодательством, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О защите конкуренции» и иными федеральными законами, регулирующими отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, а также нормативными, правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Минсельхоз РФ) и правовыми актами Организации.

4. Функции Комиссии:

а) рассмотрение и оценка мероприятий Организации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены Комиссии. Общая численность Комиссии составляет не менее трех человек.

6. Состав Комиссии:

Председатель Комиссии: временно исполняющий обязанности Директора Григорьев О.А.

Заместитель председателя Комиссии: главный экономист Муращенко О.В.

Члены Комиссии:

Начальник отдела информационной аналитики и юридической работы Литвинов Е.О.

Заместитель начальника отдела информационной аналитики и юридической работы Черепанова С.С.

7. Все члены Комиссии, включая председателя и заместителя председателя Комиссии, при принятии решений обладают равным правом голоса.

8. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его состава.

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о нарушении требований антимонопольного законодательства в Учреждении:

а) назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее пяти дней со дня поступления указанной информации;

б) организует подготовку необходимых документов для заседания Комиссии, оповещение о дате заседания Комиссии членов Комиссии, ответственного лица и иных лиц, приглашаемых на заседание по усмотрению председателя Комиссии.

11. Для рассмотрения доклада о соблюдении требований антимонопольного комплаенса в Организации, а также информации о нарушении требований антимонопольного законодательства в Организации, поступившей председателю Комиссии, проводится заседание Комиссии.

12. Перед началом заседания председатель Комиссии назначает секретаря Комиссии из числа присутствующих на заседании, что отражается в протоколе заседания Комиссии.

13. Комиссия заслушивает доклад о соблюдении требований антимонопольного комплаенса в Организации, а также при необходимости рассматривает иные документы и информацию.

14. По результатам заседания Комиссия принимает решение об утверждении или не утверждении доклада о соблюдении требований антимонопольного комплаенса в Организации.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии, решающим голосом обладает председатель Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в его заседании. Протокол оформляется и передается на подпись всем членам Комиссии не позднее одного рабочего дня со дня заседания Комиссии.

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) повестка дня;

в) содержание выступления ответственного лица, членов Комиссии и приглашенных лиц;

г) другие сведения при необходимости;

д) результаты голосования и принятое решение.

18. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

19. Копии протокола заседания Комиссии с докладом, в случае его принятия, в трехдневный срок со дня заседания направляются временно исполняющему обязанности директору Организации.

Врио директора



О.А. Григорьев