

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕВРИЗСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» ноября 2019 г. № 451 -п

Об организации системы внутреннего обеспечения

 соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в Администрации Тевризского муниципального района Омской области

Во исполнение подпункта "е" пункта 2 Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 гг., утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 N 618, и распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P29) об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Тевризского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тевризского муниципального района Омской области.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Тевризского муниципального района

Омской области А.И.Нидергвель

Ешуков

Приложение

к постановлению Администрации

Тевризского муниципального

района Омской области

от «27» ноября 2019 г. N 451-п

Положение

об организации системы внутреннего обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного законодательства

(антимонопольный комплаенс) в Администрации Тевризского

муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Тевризского муниципального района Омской области (далее - Положение, Администрация соответственно) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

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 Администрации;

"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 Администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования Администрацией антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Администрации 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 Тевризского муниципального района Омской области, 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 Администрации 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 Администрации;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков Администрации;

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

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими структурными подразделениями Администрации:

- отделом правового обеспечения Администрации;

- общим отделом Администрации;

- сектором экономики и имущественных отношений Администрации.

7. К компетенции отдела правового обеспечения Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

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

в) консультирование служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства, и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Администрации;

е) информирование Главы муниципального района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы муниципального района карты комплаенс-рисков Администрации;

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

и) подготовка и внесение на утверждение Главы муниципального района мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Администрации;

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

л) организация совместно с общим отделом Администрации систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8. К компетенции общего отдела Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;

в) организация совместно с отделом правового обеспечения Администрации систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции сектора экономики и имущественных отношений Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

10. Функции Коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Координационный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства и сельского туризма при Администрации Тевризского муниципального района Омской области, созданный в соответствии с постановлением Администрации от 11 декабря 2017 года N 550-п.

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков в Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения в Администрации

антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков в Администрации осуществляется отделом правового обеспечения Администрации.

13. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правового обеспечения Администрации, в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации, 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 Администрации;

г) мониторинг и анализ практики применения в Администрации антимонопольного законодательства;

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

14. При проведении мероприятий, предусмотренных [пунктом 13](#P101) Положения, отдел правового обеспечения Администрации осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации.

15. В целях реализации мероприятий настоящего Положения в подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений Администрации назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

16. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает (в отношении соответствующего учреждения) подготовку:

а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в [пункте 13](#P101) Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации в соответствии с требованиями, установленными [разделом IV](#P143) Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными [разделом V](#P151) Положения.

17. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в отдел правового обеспечения Администрации документов, указанных в [пункте 16](#P109) Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

18. На основе анализа, проведенного в соответствии с [пунктом 13](#P101) Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с [пунктами 16](#P109), [17](#P113) Положения, отдел правового обеспечения Администрации, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными [разделом IV](#P143) Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, разработанных в соответствии с требованиями, установленными [разделом VI](#P171) Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными [разделом VIII](#P188) Положения.

19. При проведении (не реже одного раза в год) отделом правового обеспечения Администрации анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

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

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, 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 Администрации, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

20. При проведении отделом правового обеспечения Администрации анализа нормативных правовых актов 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 Администрации 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 муниципального района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

21. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов отделом правового обеспечения Администрации реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации (размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" приравнивается к такому размещению) 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.

22. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации отделом правового обеспечения Администрации 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).

23. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 23 Положения, отделом правового обеспечения Администрации 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).

24. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом правового обеспечения Администрации в карте комплаенс-рисков согласно [разделу IV](#P143) Положения.

25. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом правового обеспечения Администрации по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

26. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р.

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

28. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

29. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

30. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

31. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой муниципального района и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 15 марта отчетного года.

V. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению

комплаенс-рисков

32. В целях снижения комплаенс-рисков отделом правового обеспечения Администрации 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.

33. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков должен содержать мероприятия 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.

34. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков утверждается Главой муниципального района в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

35. Отдел правового обеспечения Администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков.

36. Информация об исполнении плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного

комплаенса

37. Установление и оценка достижения ключевых показателей 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.

38. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для Администрации в целом.

39. 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).

40. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом правового обеспечения Администрации и утверждаются Главой муниципального района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 марта отчетного года.

41. Отдел правового обеспечения Администрации 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

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

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

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой 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 муниципального района на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

44. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правового обеспечения Администрации на подпись Главе муниципального района, а подписанный проект доклада - на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правового обеспечения Администрации не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Отдел правового обеспечения Администрации обеспечивает подписание проекта доклада Главой муниципального района в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным.

Отдел правового обеспечения Администрации области обеспечивает представление подписанного Главой муниципального района доклада в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

45. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

46. Доклад 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.

47. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих Администрации с антимонопольным

комплаенсом. Проведение обучения требованиям

антимонопольного законодательства и антимонопольного

комплаенса

48. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию общий отдел Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

49. Отдел правового обеспечения Администрации совместно с общим отделом 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.

50. 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.

51. 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 информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

X. Ответственность

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