

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕСОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 06 2020 г.

№ 325

с. Залесово

Об утверждении Положения об организации в Администрации Залесовского района Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», с учетом распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 г. № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», распоряжения Правительства Алтайского края от 26.12.2018 г. № 394-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ об организации в Администрации Залесовского района Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (приложение 1).
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Залесовского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Залесовского района (М.К. Сидорова).

Глава Залесовского района

А.В. Пластеев

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации в Администрации Залесовского района
Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства
(антимонопольного комплаенса)

I. Общие положения

1. Положение об организации в Администрации Залесовского района Алтайского края (далее - «Администрация») системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

2. Для целей Положения об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее - «Положение») используются следующие понятия:

- **антимонопольное законодательство** - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «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;

- **доклад об антимонопольном комплаенсе** - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Администрации;

- **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** - подразделение Администрации, осуществляющие функции по организации, функционированию и контролю за исполнением антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации 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.

П. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется заместителем главы администрации Залесовского района, который:

а) принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение сотрудниками 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.

107

Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией, функционированием и контролем за исполнением антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации: комитетом Администрации Залесовского района по финансам, налоговой и кредитной политике, муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения», организационно-правовым отделом Администрации Залесовского района, юридическим отделом Администрации Залесовского района.

б. К компетенции юридического отдела относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) подготовка и представление заместителю главы администрации Залесовского района на утверждение 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 сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
- г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников требованиям антимонопольного законодательства, и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Администрации;
- е) информирование заместителя главы Администрации Залесовского района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;
- ж) подготовка и внесение на утверждение заместителя главы администрации Залесовского района карты комплаенс-рисков;
- з) определение и внесение на утверждение заместителя главы администрации Залесовского района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;
- и) подготовка и внесение на утверждение заместителя главы администрации Залесовского района плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков;
- к) подготовка для подписания заместителем главы администрации Залесовского района проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;
- л) взаимодействие с антимонопольным органом и содействие ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками.

1. К полномочиям организационно-правового отдела Администрации лесовского района в соответствии с их компетенцией относятся следующие функции:

- а) выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников администрации, принятие мер по устранению причин и условий, способствующих его возникновению;
- б) проведение в установленном порядке проверок в случаях, предусмотренных пунктом 18 Положения;
- в) информирование заместителя главы администрации Залесовского района в внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;
- г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на работу в Администрацию.

III. Выявление и оценка рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

2. Выявление и оценка комплаенс-рисков осуществляются соответствующими структурными подразделениями Администрации.

3. В целях выявления комплаенс-рисков правовым департаментом в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

- а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;
- б) анализ нормативных правовых актов, а также правовых актов Администрации, 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;
- в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства;
- г) мониторинг и анализ практики применения в Администрации антимонопольного законодательства (в части соответствующих обзоров и обобщений);
- д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

9. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 8 Положения, юридический отдел осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.

10. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 8 Положения, Юридический отдел в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, готовит:

- а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

проект карты комплаенс-рисков Администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства правовым департаментом, реализуются мероприятия:

сбор в структурных подразделениях Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности 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.

12. При проведении анализа нормативных правовых актов, а также правовых актов Администрации, указанных в подпункте «б» пункта 8 Положения, юридическим отделом реализуются следующие мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов, а также правовых актов Администрации (далее - «перечень актов») с приложением к нему текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте администрации Залесовского района Алтайского края в сети «Интернет» (в срок не позднее мая отчетного года);

б) размещение на официальном сайте администрации Залесовского района Алтайского края в сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее мая отчетного года);

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

г) представление заместителю главы администрации Залесовского района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты, а также правовые акты Администрации (в срок не позднее сентября отчетного года).

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

а) размещение на официальном сайте администрации Залесовского района в сети «Интернет» проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе с анализом их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

14. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации юридическим отделом реализуются следующие мероприятия:

1) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Администрации;

2) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации;

3) проведение рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Администрации.

5. Выявленные комплаенс-риски отражаются юридическим отделом в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу IV Положения.

6. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляются по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя следующие этапы: идентификация комплаенс-риска, анализ комплаенс-риска и сравнительная оценка комплаенс-риска.

7. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 8.10.2018 №2258-р.

8. В случаях выявления в ходе оценки комплаенс-рисков признаков коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения сотрудниками Администрации указанные материалы подлежат передаче в соответствующее структурное подразделение Администрации. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в установленном порядке.

9. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:
выявленные риски (их описание);
описание причин

никновения рисков;

сание условий возникновения рисков.

Карта комплаенс-рисков утверждается заместителем главы администрации Залесовского района и размещается на официальном сайте администрации Залесовского района в сети «Интернет» в срок не позднее 1 для отчетного года.

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

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

План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Администрации) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации в обязательном порядке должны быть указаны:

а) меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);

б) описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;

в) ответственное лицо (с указанием должности и структурного подразделения);

г) срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации могут быть указаны дополнительные сведения:

а) необходимые ресурсы;

б) календарный план (для многоэтапного мероприятия);

в) ответственные за выполнение мероприятия;

г) критерии качества работы;

д) требования к обмену информацией и мониторингу;

е) прочие сведения.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается заместителем главы администрации Залесовского района в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

Правовой департамент на постоянной основе осуществляет мониторинг выполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

27. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

28. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля для оценки качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

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

30. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Также количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

31. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются и утверждаются Администрацией в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

32. Администрация 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

33. Оценка эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса осуществляется заместителем главы администрации Залесовского района по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

34. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса используются материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

- а) карта комплаенс-рисков Администрации на отчетный период;
- б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный период;
- в) план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

6. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись заместителю главы администрации Залесовского района не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным.

5. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе подписывается заместителем главы администрации Залесовского района в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

7. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

-) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
-) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
-) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

8. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте администрации Залесовского района в сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

IX. Ознакомление сотрудников Администрации с требованиями антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом

39. При поступлении на работу в Администрацию обеспечивается ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

40. Организационно-правовой отдел организует систематическое ознакомление работников с требованиями антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

41. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме сотрудников на работу.

Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

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

43. Информация о проведении ознакомления сотрудников с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

X. Ответственность

44. Администрация несет ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в соответствии с действующим законодательством.

45. Сотрудники Администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение внутренних документов Администрации, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.