



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПАНКРУШИХИНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

И.О.И.И.И.

с. Панкрушиха

№ 85

Об утверждении Положения об организации в Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства РФ от 18.10.2018 №2258-р «О методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования муниципальный округ Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации в Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (Приложение 1).
2. Создать Комиссию по осуществлению оценки эффективности антимонопольного комплаенса и утвердить ее состав (Приложение 2).
3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации муниципального округа Панкрушихинский район.

4. Постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 25.12.2020 № 386 «Об утверждении Положения об организации в Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», признать утратившим силу.

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа, управляющего делами Управления делами Администрации муниципального округа Бельшеву О.С.

Глава муниципального округа

Д.В. Васильев

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального округа
Панкрушихинский район
Алтайского края
от 12.02.2016 г.
№ 83

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в Администрации муниципального
округа Панкрушихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края (далее - «Администрация») разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

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

антимонопольное законодательство - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона от 26.06.2006 № 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;

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 - 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 руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации в антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в 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 муниципального округа Панкрушихинский район Алтайского края (далее - «глава муниципального округа»), который:

а) утверждает акт об антимонопольном комплаенсе, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение работниками 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, осуществляющим оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - «Коллегиальный орган»).

6. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление главе муниципального округа 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 работников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

д) информирование главы муниципального округа о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

е) взаимодействие с антимонопольным органом и содействие ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

ж) организация систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

з) выявление конфликта интересов в деятельности работников, структурных подразделений и органов Администрации, разработка предложений по их исключению;

и) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 21 Положения;

к) ознакомление сотрудников с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;

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

м) подготовка и внесение на утверждение главы муниципального округа карты комплаенс-рисков Администрации;

н) определение и внесение на утверждение главы муниципального округа ключевых показателей эффективности антимонопольного

комплаенса;

о) подготовка и внесение на утверждение главы муниципального округа плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

п) подготовка для подписания главой муниципального округа и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

7. Функции Коллегиального органа возлагаются на Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального округа.

8. К функциям Коллегиального органа относятся:

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

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

9. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляются структурными подразделениями Администрации.

10. В целях выявления комплаенс-рисков уполномоченным должностным лицом 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 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;

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства;

г) мониторинг и анализ практики применения Администрацией антимонопольного законодательства (в части соответствующих обзоров и обобщений);

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

11. При проведении мероприятий, уполномоченное должностное лицо осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.

12. На основе анализа, уполномоченное должностное лицо 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 Положения;
- в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;
- г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

13. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства уполномоченным должностным лицом реализуются мероприятия:

- а) сбор в структурных подразделениях и органах Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;
- б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности Администрации 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 Администрацией на недопущение повторения нарушения.

14. При проведении анализа нормативных правовых актов, а также правовых актов Администрации, уполномоченным должностным лицом реализуются 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 в сети «Интернет» (в срок не позднее мая отчетного года);
- б) размещение на официальном сайте Администрации 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 главе муниципального округа сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты, а также правовые акты Администрации (в срок не позднее сентября отчетного года).

15. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов уполномоченным должностным лицом реализуются мероприятия (в течение

отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» 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.

16. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации уполномоченным должностным лицом реализуются мероприятия:

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

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

в) проведение рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики в Администрации не менее одного раза в год.

17. Выявленные комплаенс-риски отражаются уполномоченным должностным лицом в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу IV Положения.

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

19. Распределение, выявленных комплаенс-рисков по уровням, осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 №2258-р.

20. В случаях если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов, либо нарушения правил служебного поведения муниципальными служащими Администрации, указанные материалы подлежат передаче главе муниципального округа. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Администрации.

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

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

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

23. В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

24. Карта комплаенс-рисков утверждается главой муниципального округа и размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

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

25. В целях снижения комплаенс-рисков юридическим отделом Администрации ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс - рисков Администрации. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Администрации.

26. 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.

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

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

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

ответственное лицо (с указанием должности и структурного подразделения);

срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрация 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 сведения.

28. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается главой муниципального округа в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

29. Уполномоченное должностное лицо на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс- рисков Администрации.

30. 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

31. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть

системы внутреннего контроля по оценке качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

32. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для Организационно-правового управления, так и для Администрации в целом.

33. 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).

34. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются Администрацией и утверждаются главой муниципального округа ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

35. 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

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

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

а) карту комплаенс-рисков Администрации, утвержденную главой муниципального округа на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные главой муниципального округа на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации, утвержденный главой муниципального округа на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

38. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным должностным лицом на подпись главе муниципального округа не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

39. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе подписывается главой муниципального округа в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

40. 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.

41. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

IX. Ознакомление работников Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

42. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию обеспечивается ознакомление гражданина Российской Федерации с данным Положением.

43. Администрация организует систематическое обучение работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

вводный (первичный) инструктаж;

целевой (внеплановый) инструктаж;

иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документам Администрации.

44. 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.

45. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности Администрации. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений и органов Администрации информационных сообщений, селекторных совещаний.

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

X. Ответственность

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

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

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНПостановлением Администрации
муниципального округа
Панкрушихинский район
Алтайского краяот 12.02.2016 № 85

СОСТАВ

Комиссии по осуществлению оценки эффективности
антимонопольного комплаенса

Белышева Оксана Сергеевна - заместитель главы Администрации муниципального округа, управляющий делами Управления делами Администрации муниципального округа;

Гулау Анна Евгеньевна - начальник отдела Управления делами Администрации муниципального округа;

Вязунов Сергей Николаевич - заместитель начальника управления по экономическому развитию и имущественными отношениям Администрации муниципального округа;

Гоценбиллер Александр Андреевич - заместитель управляющего делами Управления делами Администрации муниципального округа;

Петров Виктор Михайлович - первый заместитель главы Администрации муниципального округа, начальник управления по экономическому развитию и имущественным отношениям.