

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2020

№ 251

г. Алейск

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

Во исполнение подпункта «е» пункта 2 Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 – 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», руководствуясь распоряжением Правительства Алтайского края от 26.12.2018 № 394-р «О мерах по созданию и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в Администрации Алейского района Алтайского края.

2. Создать систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в Администрации Алейского района Алтайского края в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Управлению делами Администрации Алейского района Алтайского края обеспечить ознакомление сотрудников с настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Алейского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



С. Я. Агаркова

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

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

1.2. Для целей Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в Администрации (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;

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.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой Алейского района, 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 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.

2.2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией, функционированием и контролем за исполнением антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации: юридическим отделом Администрации (далее - «юридический отдел») и управлением делами Администрации (далее – «управление делами»).

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

а) подготовка и представление главе района на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также правовых актов 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 правовыми актами Администрации;

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

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

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

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

к) подготовка для подписания главой района проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

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

м) организация совместно с управлением делами систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.2.2. К полномочиям управления делами 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 3.12. Положения;

в) информирование главы района о 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;

д) организация совместно с юридическим отделом систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.2.3. Функции Коллегиального органа возлагаются на Общественный совет при главе Алейского района.

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.

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

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

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков юридическим отделом 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.

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2. Положения, юридический отдел осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.

3.4. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 3.2. Положения, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, юридический отдел готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом 4. Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом 6. Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом 8. Положения.

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

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

б) 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.

3.6. При проведении анализа нормативных правовых актов, а также правовых, актов Администрации, указанных в подпункте «б» пункта 3.2. 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 в сети «Интернет» (в срок не позднее мая отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Администрации 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 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).

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

а) размещение на официальном сайте Администрации района 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.

3.8. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации юридическим отделом реализуются следующие 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 с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Администрации.

3.9. Выявленные комплаенс-риски отражаются юридическим отделом в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу 4. Положения.

3.10. 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.

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

3.12. В случаях если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков юридическим отделом обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения муниципальными служащими Администрации, указанные материалы подлежат передаче в управление делами. Обеспечение мер по минимизации

коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Администрации.

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

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

4. Карта комплаенс-рисков Администрации

4.1. В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:

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

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

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

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков юридическим отделом 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.

5.2. 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:

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

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 Администрации 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.

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

Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации обеспечивает юридический отдел.

5.4. Юридический отдел на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

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

6. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

6.1. 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.

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

6.3. 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).

6.4. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются юридическим отделом и утверждаются главой района ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

6.5. Юридический отдел ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

7. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

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

7.2. 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 района на отчетный период;
- б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные главой района отчетный период;
- в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации, утвержденный главой района на отчетный период.

8. Доклад об антимонопольном комплаенсе

8.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется юридическим отделом на подпись главе района не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

8.2. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе подписывается главой района в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

8.3. Юридический отдел обеспечивает представление подписанного главой района доклада об антимонопольном комплаенсе в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

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

8.5. 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.

8.6. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

9. Ознакомление сотрудников Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

9.1. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию управление делами обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

9.2. Юридический отдел совместно с управлением делами организуют систематическое обучение работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

целевой (внеплановой) инструктаж;
иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами Администрации.

9.3. 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.

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

Целевой (внеплановой) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации информационных сообщений, совещаний.

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

10. Ответственность

10.1. Юридический отдел и управление делами несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с действующим законодательством.

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