

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «15» июля 2020 № 175 с. Гальбштадт

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации в Администрации Немецкого национального района Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства |
|  |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением 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», распоряжением Правительства Алтайского края от 30.04.2020 г. № 142-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2.Создать в Администрации Немецкого национального района Алтайского края систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с Положением, утвержденным в п. 1 настоящего постановления.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Немецкого национального района Алтайского края [www.admin-nnr.ru](http://www.admin-nnr.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Э.В. Винтер

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО:постановлением Администрации Немецкого национального района Алтайского краяот «15» июля 2020 № 175 |

Положение

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

1. Общие положения

1.Положение об организации в Администрации Немецкого национального 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 г. № 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 орган – федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

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, осуществляющее функции по организации, функционированию и контролю за исполнением антимонопольного комплаенса.

3.Целями антимонопольного комплаенса Администрации являются:

3.1.Обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

3.2.Профилактика нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

4.Задачи антимонопольного комплаенса:

4.1.Выявление комплаенс-рисков;

4.2.Управление комплаенс-рисками;

4.3.Контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

4.4.Оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

5.При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

5.1.Заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

5.2.Регулярность оценки комплаенс-рисков;

5.3.Информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

5.4.Непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

5.5.Совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса.

Уполномоченные подразделения, должностные лица.

6.Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой муниципального образования Немецкий национальный район Алтайского края (далее – Глава района), который:

6.1.Принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

6.2.Применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение сотрудниками Администрации правил антимонопольного комплаенса;

6.3.Рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

6.4.Осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

6.5.Утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

6.6.Утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

6.7.Утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

6.8.Подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

7.Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией, функционированием и контролем за исполнением антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации: Отделом по экономике и развитию предпринимательства Администрации Немецкого национального района Алтайского края (далее – отдел по экономике), Юридическим отделом Администрации Немецкого национального района Алтайского края (далее – юридический отдел), Управляющим делами, руководителем аппарата Администрации Немецкого национального района Алтайского края (далее – управляющий делами).

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

7.1.1.Организация взаимодействия структурных подразделений Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

7.1.2.Информирование Главы района о правовых актах и иных документах Администрации, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

7.1.3.Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

7.1.4.Выявление нарушений требований антимонопольного законодательства при рассмотрении проектов правовых актов и правовых актов;

7.1.5.Согласование плана мероприятий (дорожнойкарты) поснижениюкомплаенс-рисков Администрации, утверждаемого распоряжением Администрации Немецкого национального района;

7.1.6.Представление информации, указаннойвп.7.2.1. настоящего Положения, по запросу отдела по экономике;

7.1.7.Консультирование работников Администрацииповопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

7.1.8.Иныефункции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

7.2.К компетенции отдела по экономике относятся следующие функции:

7.2.1.Определение ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

7.2.2.Выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

7.2.3.Подготовка карты комплаенс-рисков Администрации и плана мероприятий (дорожнойкарты) по снижению комплаенс-рисков Администрации (с ежегодной актуализацией);

7.2.4.Информирование Главы района о правовых актах и иных документах Администрации, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

7.2.5.Подготовка проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также иных документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

7.2.6.Выявлениерисковантимонопольногозаконодательства, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков, в том числе при осуществлении закупок;

7.2.7.Сбор сведений со структурных подразделений Администрации о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

7.2.8.Инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленнымивходеконтролясоответствиядеятельностиработниковтребованиямантимонопольногозаконодательстваиучастиевних;

7.2.9.Подготовка сводного доклада об антимонопольном комплаенсе и представление его на утверждение Главе района – ежегодно до 1 декабря отчетного года;

7.2.10.Иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

7.3.К компетенции управляющего делами в рамках антимонопольного комплаенса относятся следующие функции:

7.3.1.Обнаружение возможного конфликта интересов – при осуществлении должностных обязанностей муниципальными служащими либо при выполнении отдельных функций муниципального управления Администрации, разработка предложений по их исключению;

7.3.2.Проведение проверок в порядке, установленном действующим законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции;

7.3.3.Ознакомление граждан с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию, а также на должности, не относящиеся к муниципальной службе;

7.3.4.Организация обучения работников по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса;

7.3.5. Иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

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

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

9.В целях выявления комплаенс-рисков юридическим отделом проводятся следующие мероприятия:

9.1.Анализ результатов рассмотрения проектов правовых актов Администрации и действующих правовых актов Администрации, относящихся к сфере деятельности Администрации, реализация которых связана с соблюдением требований антимонопольного законодательства на предмет их соответствия антимонопольному законодательству. Анализ действующих правовых актов Администрации и проектов правовых актов Администрации на предмет соответствия их антимонопольному законодательству проводится один раз в год;

9.2.Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства.

10.В целях выявления комплаенс-рисков на регулярной основе отделом по эеономике проводятся следующие мероприятия:

10.1.Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел), в том числе в сфере применения антимонопольного законодательства о контрактной системе;

10.2.Проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков Администраций. Анализ выявленных в Администрации нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) проводится один раз в год.

При проведении данного мероприятия:

10.2.1.Осуществляется сбор сведений, в том числе в структурных подразделениях Администрации, о наличии выявленных антимонопольными органами нарушений антимонопольного законодательства;

10.2.2.Составляется перечень выявленных нарушений антимонопольного законодательства в Администрации. Перечень нарушений антимонопольного законодательства должен содержать классифицированные по сферам деятельности сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных Администрацией, на недопущение повторения нарушения.

11.При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства отделом по экономике проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

11.1.Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции;

11.2.Выдача Администрации предупреждений о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

11.3.Возбуждение в отношении Администрации дел о нарушении антимонопольного законодательства;

11.4.Привлечение Администрации к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

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

13.На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства управлением по экономическому развитию составляется карта комплаенс-рисков Администрации по форме Приложения № 1 к настоящему Положению.

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

14.В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:

14.1.Выявленные риски (их описание);

14.2.Описание причин возникновения рисков;

14.3.Описание условий возникновения рисков.

14.4.Карта комплаенс-рисков составляется один раз в год, утверждается Главой района и размещается на официальном сайте Администрации Немецкого национального района в сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

V. План мероприятий (дорожная карта)

по снижению комплаенс-рисков Администрации

15. В целях снижения комплаенс-рисков Администрации отделом по экономике на основе карты комплаенс-рисков Администрации разрабатывается план мероприятий (дорожнаякарта) поснижениюкомплаенс-рисковАдминистрации (далее - дорожнаякарта) поформе Приложения № 2 кнастоящемуПоложению.

16.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.

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

16.1.1.Общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);

16.1.2.Описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;

16.1.3.Ответственное лицо (с указанием должности и структурного подразделения);

16.1.4.Срок исполнения мероприятия.

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

16.2.1.Необходимые ресурсы;

16.2.2.Календарный план (для многоэтапного мероприятия);

16.2.3.Показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;

16.2.4.Требования к обмену информацией и мониторингу;

16.2.5.Прочие сведения.

17.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.

18.Отдел по экономике на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий (дорожной карты) по снижению комплаенс-рисков Администрации.

19.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

20.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.

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

22.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).

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

24.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

25.Оценка эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса осуществляется Главой района по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

26.1.Карта комплаенс-рисков Администрации на отчетный период;

26.2.Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный период;

26.3.План мероприятий (дорожная карта) по снижению комплаенс-рисков Администрации на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

27.Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись Главе района не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

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

29.Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

29.1.Информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

29.2.Информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

29.3.Информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

30.Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Администрации Немецкого национального района Алтайского края в сети «Интернет» в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его утверждения.

IX. Ознакомление сотрудников Администрации

с требованиями антимонопольного законодательства

и антимонопольным комплаенсом

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

32.Управляющий делами организует систематическое ознакомление работников с требованиями антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

32.1.Вводный (первичный) инструктаж;

32.2.Целевой (внеплановый) инструктаж;

32.3.Иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

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

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

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

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

X. Ответственность

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению Положение об организации в Администрации Немецкого национального района Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) |

Форма карты рисков нарушения антимонопольного

законодательства (комплаенс-рисков)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид комплаенс-риска | Уровень риска | Причины и условия возникновения  | Наличие (отсутствие) остаточных рисков | Вероятность повторного возникновения рисков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положению Положение об организации в Администрации Немецкого национального района Алтайского края системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) |

Форма плана мероприятий (дорожнойкарты) поснижению

рисковнарушенияантимонопольногозаконодательства

(комплаенс-рисков)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид комплаенс-риска | Мероприятия по минимизации и устранению рисков | План исполнения мероприятия | Ответственное лицо (структурное подразделение) |

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность работников, завизировавших проект | Личная подпись | Инициалы и фамилия | Дата визирования | Замечания |
| Управляющий делами |  | Н.А. Гунько |  |  |
| Начальник юридического отдела |  | С.А. Марушкина |  |  |
| Начальник отдела по экономике и развитию предпринимательства |  | Е.А. Динкель |  |  |