

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Мамонтовского района
Алтайского края
от 31.08. 2020 № 325

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

I. Общие положения

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

2. Для целей Положения об организации в Администрации района 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 района;

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 района, 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 района требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации района антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация района руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации района в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Администрации района 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 Мамонтовского района который:

а) утверждает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение сотрудниками Администрации района 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 района;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации района;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией, функционированием и контролем за исполнением антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации района: юридическим отделом, управляющим делами Администрации, комитетом по экономике.

6. К компетенции юридического отдела Администрации района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) консультирование сотрудников Администрации района по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

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

г) 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 постановлениями Администрации района;

д) информирование главы Мамонтовского района, заместителей главы Администрации района 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.

6.1. К компетенции комитета по экономике Администрации района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

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

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

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

д) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

6.2. К полномочиям управляющего делами Администрации района в соответствии с их компетенцией относятся следующие функции:

а) выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Администрации района, принятие мер по устранению причин и условий, способствующих его возникновению;

б) проведение в установленном порядке проверок в случаях, предусмотренных пунктом 18 Положения;

в) информирование главы Мамонтовского района, заместителей главы Администрации 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 района.

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

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

8. 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 района;

б) анализ нормативных правовых актов, а также правовых актов Администрации района, 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 района на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства;

г) мониторинг и анализ практики применения в Администрации района 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 района.

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;

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

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

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

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

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации района, 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 района, 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 района, указанных в подпункте «б» пункта 8 Положения, юридическим отделом реализуются следующие мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов, а также правовых актов Администрации района (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 Мамонтовского района Алтайского края в сети «Интернет» (в срок не позднее мая отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Администрации Мамонтовского 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 района, председателю комитета по экономике Администрации района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты, а также правовые акты Администрации района (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 Мамонтовского района Алтайского края 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 района юридическим отделом реализуются следующие мероприятия:

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

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

в) проведение рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики в Администрации района.

15. Выявленные комплаенс-риски отражаются комитетом по экономике Администрации района в карте комплаенс-рисков Администрации района согласно разделу IV Положения.

16. 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.

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

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

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

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

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации района

21. В карту комплаенс-рисков Администрации района включаются:
выявленные риски (их описание);
описание причин возникновения рисков;
описание условий возникновения рисков.

22. Карта комплаенс-рисков утверждается постановлением Администрации района и размещается на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

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

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

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

В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации района 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 района 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.

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

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

27. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации района 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 района 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 района в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

32. Администрация района 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 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 района на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

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

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

37. 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.

38. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Администрации мамонтовского района Алтайского края в сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

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

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

40. управляющий делами Администрации района организует систематическое ознакомление работников с требованиями антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

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

X. Ответственность

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

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