Приложение

к постановлению администрации

МО «Улаганский район»

от № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение об организации в администрации МО «Улаганский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации в администрации МО «Улаганский район» (далее – администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности органа местного самоуправления требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации МО «Улаганский район».

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

доклад об антимонопольном комплаенсе – документ, содержащий информацию об организации и функционировании в администрации антимонопольного комплаенса;

коллегиальный орган – совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

нарушение антимонопольного законодательства – недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

риски нарушения антимонопольного законодательства – сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

уполномоченное подразделение – рабочая группа, назначаемая главой МО «Улаганский район», осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в муниципальном образовании антимонопольного комплаенса.

3. Цели антимонопольного комплаенса в администрации:

а) обеспечение соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации.

4. Задачи антимонопольного комплаенса в администрации:

а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – комплаенс-риски);

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в администрации антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в администрации;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

**II. Организация антимонопольного комплаенса**

6. Контроль за организацией и функционированием в администрации антимонопольного комплаенса осуществляется главой МО «Улаганский район», который:

а) утверждает Положение об организации в администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее – Положение) и изменения в него, а также локальные акты администрации, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

б) утверждает карту комплаенс-рисков администрации;

в) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков в администрации;

г) утверждает перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации;

д) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе администрации, утверждаемый Коллегиальным органом;

е) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

ж) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

з) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими администрации правил антимонопольного комплаенса.

7. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией т функционированием антимонопольного комплаенса, возлагаются на Рабочую группу, состав которой утверждается главой МО «Улаганский район (далее – Уполномоченное подразделение).

8. Уполномоченное подразделение осуществляет:

а) подготовку и представление на утверждение главе муниципального района Положения и изменений в него, а также локальных актов администрации, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;

б) подготовку карты комплаенс-рисков в администрации на основании поступающей в Уполномоченное подразделение от структурных подразделений администрации информации, необходимой для ее формирования, и представление карты комплаенс-рисков на утверждение руководителю органа местного самоуправления;

в) подготовку в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, разрабатываемой Федеральной антимонопольной службой, перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации и представление его на утверждение руководителю администрации;

г) подготовку и представление на утверждение руководителю администрации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации;

д) подготовку проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации (экономический отдел совместно с отделом документационного и кадрового обеспечения);

е) подготовку документированной информации о нарушении муниципальными служащими администрации требований антимонопольного законодательства для принятия решения в соответствии с действующим законодательством;

ж) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками (отдел закупок);

з) организацию систематического обучения сотрудников администрации требованиям антимонопольного комплаенса (отдел документационного и кадрового обеспечения);

и) разработку порядка размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов, влияющих на развитие конкуренции в целях реализация мероприятия, предусмотренного подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего Положения;

к) координацию и организацию взаимодействия структурных подразделений администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

л) координацию взаимодействия администрации с Коллегиальным органом;

м) подготовку предложений и заключений в адрес структурных подразделений администрации к проектам нормативных правовых (правовых) актов администрации, которые содержат положения, нарушающие требования антимонопольного законодательства;

н) консультирование муниципальных служащих администрации по вопросам, связанным с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

о) участие в проведении служебных проверок, связанных с нарушениями муниципальными служащими администрации требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном действующим законодательством;

п) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений администрации, разработка предложений по их исключению;

р) организацию ознакомления гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в администрации.

**III. Выявление и оценка комплаенс-рисков**

11. Выявление и оценка комплаенс-рисков в деятельности администрации осуществляется структурными подразделениями органа местного самоуправления в пределах их компетенции. В целях выявления комплаенс-рисков структурные подразделения администрации проводят на постоянной основе:

11.1. Анализ проектов нормативных правовых актов, разработанных структурным подразделением, посредством:

а) размещения на официальном сайте администрации в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов с обоснованием реализации предлагаемых в нем положений, в том числе их влияния на развитие конкуренции;

б) сбора и проведения оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов.

11.2. Мониторинг и анализ практики применения в рамках компетенции структурного подразделения антимонопольного законодательства посредством осуществления сбора сведений о правоприменительной практике в структурном подразделении и подготовки информации об основных ее аспектах.

11.3. Анализ (не реже одного раза в год) выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности структурного подразделения за предыдущие три года (на основании запросов, предостережений, предупреждений, штрафов антимонопольного органа, возбужденных антимонопольным органом дел, жалоб, поступивших в антимонопольный орган) посредством:

а) сбора и систематизации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства в структурном подразделении;

б) составления перечня нарушений антимонопольного законодательства в структурном подразделении, который содержит:

- классифицированные по сферам деятельности структурного подразделения сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению);

- информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом);

- сведения о мерах по устранению нарушения;

- сведения о мерах, предпринятых администрацией на недопущение повторения нарушения.

12. В целях оценки комплаенс-рисков структурные подразделения администрации проводят на постоянной основе:

12.1. Оценку эффективности реализации структурным подразделением плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации, разработанного в соответствии с разделом V настоящего Положения.

При выявлении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства структурными подразделениями администрации должны проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации по развитию конкуренции;

- выдача предупреждения о прекращении действия (бездействия), которые содержат признаки нарушения требований антимонопольного законодательства;

- возбуждение дела о нарушении требований антимонопольного законодательства;

- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

Выявляемые риски нарушения требований антимонопольного законодательства распределяются структурными подразделениями администрации по уровням согласно **приложению 1** к настоящему Положению.

13. На основе обобщения результатов реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Положения, структурные подразделения администрации: ежегодно в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным:

а) формируют и направляют в Уполномоченное подразделение аналитическую служебную записку о результатах проведения структурным подразделением в отчетном году предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Положения мероприятий;

б) формируют и направляют в Уполномоченное подразделение информацию о ходе реализации в отчетном году структурным подразделением плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации и достижению ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации;

в срок не позднее двух месяцев после даты утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 октября отчетного года:

в) определяют и направляют в Уполномоченное подразделение перечень комплаенс-рисков с результатами их оценки с присвоением каждому из них соответствующего уровня риска в соответствии с **приложением 1** к настоящему Положению;

в срок не позднее одного месяца после утверждения главой МО «Улаганский район» карты комплаенс-рисков администрации, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

г) разрабатывают и направляют в Уполномоченное подразделение перечень мероприятий по снижению выявленных комплаенс-рисков на очередной год.

14. Уполномоченное подразделение на основании анализа информации, предоставленной структурными подразделениями администрации в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, в части информации о правоприменительной практике структурными подразделениями администрации антимонопольного законодательства:

в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным:

а) осуществляет подготовку аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в администрации;

в срок не позднее 1 октября отчетного года:

б) формирует и представляет главе МО «Улаганский район» сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты администрации.

15. Уполномоченное подразделение:

в срок не позднее трех месяцев после утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

а) на основании обобщения информации, предусмотренной подпунктом «г» пункта 13, разрабатывает проект карты комплаенс-рисков в администрации с упорядочиванием комплаенс-рисков в порядке убывания их уровня, а также описанием рисков;

в срок не позднее одного месяца после утверждения руководителем органа местного самоуправления карты комплаенс-рисков органа местного самоуправления, далее – ежегодно в срок не позднее 1 декабря отчетного года:

б) на основании обобщения информации, предусмотренной пунктом 13, разрабатывает проект Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в администрации на очередной год;

в) разрабатывает в соответствии с подпунктом «в» пункта 8 проект перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации;

в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным:

г) разрабатывает проект доклада об антимонопольном комплаенсе администрации.

**IV. Карта комплаенс-рисков органа местного самоуправления**

16. Карта комплаенс-рисков администрации разрабатывается Уполномоченным подразделением в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 и подпунктом «а» пункта 15 настоящего Положения по форме, определенной **приложением 2** к настоящему Положению.

17. Карта комплаенс-рисков администрации утверждается главой МО «Улаганский район» и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после её утверждения.

**V. План мероприятий («дорожная карта»)**

**по снижению комплаенс-рисков администрации**

18. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс рисков администрации (далее – План мероприятий) разрабатывается Уполномоченным подразделением ежегодно в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения по форме, определенной **приложением 3** к настоящему Положению, в разрезе каждого комплаенс-риска органа местного самоуправления. При этом в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков администрации План мероприятий подлежит актуализации.

19. План мероприятий утверждается главой МО «Улаганский район» в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

20. Уполномоченные подразделения ежегодно проводят оценку исполнения в администрации Плана мероприятий.

**VI. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации**

21. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации (далее – перечень ключевых показателей) разрабатывается Уполномоченным подразделением в сроки, определенные подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, на основе методики расчета указанных показателей, рекомендованной Федеральной антимонопольной службой. Перечень ключевых показателей разрабатывается как для каждого Уполномоченного подразделения, так и для администрации в целом.

22. Перечень ключевых показателей утверждается главой МО «Улаганский район» в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

23. Уполномоченное подразделение ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей, которая включается в доклад об антимонопольном комплаенсе администрации.

**VII. Организация обучения требованиям антимонопольного комплаенса**

24. Уполномоченное подразделение (отдел документационного и кадрового обеспечения) организует систематическое обучение сотрудников администрации требованиям антимонопольного комплаенса в следующих формах:

а) вводный (первичный) инструктаж;

б) целевой (внеплановый) инструктаж;

в) повышение квалификации;

г) иных формах, организуемых органом местного самоуправлениям совместно с антимонопольным органом.

Методы проведения указанных форм обучения определяются Уполномоченным подразделением.

25. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного комплаенса и настоящим Положением проводится при приеме сотрудников на работу руководителем структурного подразделения администрации.

26. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении основ антимонопольного комплаенса и внесении изменений в настоящее Положение, а также при выявлении антимонопольным органом или уполномоченными подразделением признаков нарушения (или установлении факта нарушения) антимонопольного законодательства в деятельности администрации.

27. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до муниципальных служащих администрации информационных писем или проведения совещаний.

VIII. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации антимонопольного комплаенса

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

**VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе администрации**

29. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе администрации разрабатывается и представляется Уполномоченным подразделением (экономическим отделом совместно с отделом документационного и кадрового обеспечения) ежегодно:

а) на подпись руководителю администрации не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

б) на утверждение Коллегиальному органу не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

30. Доклад об антимонопольном комплаенсе администрации должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной в администрации оценки комплаенс-рисков в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения;

б) о результатах реализации мероприятий по снижению комплаенс-рисков в администрации в соответствии с разделом V настоящего Положения;

в) о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

31. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после даты его утверждения Коллегиальным органом.

**Приложение 1**

к положению об организации в администрации МО «Улаганский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

Матрица комплаенс-рисков в администрации

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень риска | Описание риска |
| Низкий уровень | отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует |
| Незначительный уровень | вероятность выдачи администрации предупреждения |
| Существенный уровень | вероятность выдачи администрации предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства |
| Высокий уровень | вероятность выдачи администрации предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация) |

**Приложение 2**

к положению об организации в администрации МО «Улаганский район»

системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

Карта комплаенс-рисков

в администрации на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень риска | Вид риска (описание) | Причины и условия возникновения (описание) | Общие меры по минимизации и устранению рисков | Наличие (отсутствие) остаточных рисков | Вероятность повторного возникновения рисков |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

к положению об организации в администрации МО «Улаганский район»

системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

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

в администрации в \_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комплаенс риск | Общие меры по минимизации  устранению рисков (согласно карте риска) | Предложе нные действия | Необход имые ресурсы | Распределе ние ответствен ности и полномочи й | Календа рный план выполне ния работ | Крите рии качест ва работы | Требования к обмену информа цией и монитор ингу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |