**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ШЕРНУР**  **МУНИЦИПАЛ**  **РАЙОНЫН** АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **РАЙОНА** |
| **ПУНЧАЛ** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 07 февраля 2019 года № 25

**Об организации в администрации** **муниципального образования «Сернурский муниципальный район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р администрация муниципального образования «Сернурский муниципальный район» п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение об организации администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (приложение к настоящему постановлению).

2. Создать в администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с Положением об организации администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Руководителям в подведомственных бюджетных и казенных учреждениях администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» обеспечить ознакомление служащих с настоящим постановлением

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» по экономическому развитию территории Свинину Д.З.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы администрации  Сернурского  муниципального района | А.Кугергин |

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации муниципального образования

«Сернурский муниципальный район»

от 07.02.2019 г. № 25

**Положение об организации в администрации** **муниципального образования «Сернурский муниципальный район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации в администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (далее – Администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «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;

«антимонопольный орган» - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

«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»- подразделения администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрацииантимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования Администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрации 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.

**II. Организация антимонопольного комплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (далее – Глава), который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение служащими 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.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации: отделом организационно-правовым работы и кадров и отделом экономики.

7. К компетенции отдела организационно-правового работы и кадров Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;

в) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 26 Положения;

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрации.

8. К компетенции отдела экономики Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе Администрации 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 служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

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

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности гражданских служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и приказами Администрации;

е) информирование Главы Администрации внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

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

з) определение и внесение на утверждение Главы Администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

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

к) подготовка для подписания Главой Администрации и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

м) информирование заместителя главы Администрации по экономическому развитию территории о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

9.Функции Коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Общественный Совет при Администрации:

10. 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)**

11. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется отделом экономики.

12. В целях выявления комплаенс-рисков отделом экономики 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 (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;

г) мониторинг и анализ практики применения Администрации антимонопольного законодательства;

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

13. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 12 Положения, отдел экономики осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации.

14. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в подведомственном бюджетном и казенном учреждении Администрации руководителем подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

15. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает (в отношении соответствующего территориального органа) подготовку:

а) аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 12 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

16. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в отдел экономики документов, указанных в пункте 15 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

17. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает обсуждение документов, указанных в пункте 16 Положения, на общественном совете при подведомственном бюджетном и казенном учреждении Администрации, не реже одного раза в год.

18. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 12 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с пунктами 15, 16 Положения, отдел экономики в срок не позднее 20 февраля 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, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

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

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

а) сбор в структурных подразделениях Администрации и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности подведомственных бюджетных и казенных учреждений 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.

20. При проведении отделом экономики анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте Администрации (в срок не позднее апреля отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с апреля по август отчетного года);

г) представление Главе Администрации сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

д) размещение на официальном сайте Администрации (размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приравнивается к такому размещению) проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

е) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

21. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации отделом экономики реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Администрации (в части соответствующих обзоров и обобщений);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации (в части соответствующих обзоров и обобщений).

22. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 21 Положения, отделом экономики подготавливаются:

а) ежеквартальная информация о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

б) ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

23. Выявленные комплаенс-риски отражаются экономики в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Положения.

24. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом экономики по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

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

26. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом экономики совместно с отделом организационно-правовой работы и кадров обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении гражданскими служащими контрольно-надзорных функций, то в таких случаях для минимизации коррупционных рисков осуществляется в порядке, установленным внутренними документами.

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

28. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

**IV. Карта комплаенс-рисков** **Администрации**

39. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

30. Карта комплаенс-рисков утверждается ГлавойАдминистрации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

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

**по снижению комплаенс-рисков**

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

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

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

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

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

- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);

- срок исполнения мероприятия.

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

33. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается руководителем в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков обеспечивает отдел экономики.

34. Отделом экономики на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

35. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков подлежит включению в отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

**VI. Ключевые показатели эффективности**

**антимонопольного комплаенса**

36. Установление и оценка достижения ключевых показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

37. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для отдела организационно-правовой работы и кадров, экономического отдела, так и для Администрации в целом.

38. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом экономики и утверждаются Главой Администрации на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

40. Отдел экономики Администрации 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**

41.Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом по результатам рассмотрения отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе.

42. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в отчете (информации) об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой Администрации на отчетный период;

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

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

**VIII. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе**

43. Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется отделом экономики на подпись Главе Администрации, а подписанный проект отчета (информации) представляется на утверждение коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется отделом экономики не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Отдел Экономики обеспечивает представление подписанного Главой Администрации отчета (информации) в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

44. Коллегиальный орган утверждает отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным.

45. Отчет (информация) 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;

46. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

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

47. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел организационно-правовой работы и кадров обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

48. Отдел организационно-правовой работы и кадров организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

49. 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.

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных управлений Администрации информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

**X. Ответственность**

52. Отдел организационно-правовой работы и кадров и отдел экономики несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Служащие Администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_