ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район

от 11.04.2019 № 268

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в администрации муниципального образования Ленинградский район системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

(антимонопольный комплаенс)

I. Общие положения

1.1. Положение об организации в муниципальном образовании Ленинградский район системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации муниципального образования Ленинградский район (далее-администрация) требованиям антимонопольного законодательства +и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации муниципального образования Ленинградский район.

1.2. 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 муниципального образования Ленинградский район;

«коллегиальный орган»- комиссия, осуществляющая 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 орган» - отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Ленинградский район, осуществляющий внедрение и контроль за исполнением в муниципальном образовании Ленинградский район антимонопольного комплаенса.

1.3. Задачи антимонопольного комплаенса в эффективности организации и функционирования 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.

4. При организации антимонопольного комплаенса администрация руководствуется следующими принципами:

а) законность в части соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе требований антимонопольного законодательства;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) обеспечение информационной открытости;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Антимонопольный комплаенс направлен на внедрение в деятельность администрации высоких стандартов профессиональной этики, формирование максимальной заинтересованности и личной ответственности муниципальных служащих администрации за соблюдением требований антимонопольного законодательства при осуществлении ими должностных обязанностей, совершении действий, влияющих на деятельность администрации.

2.2. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой муниципального образования Ленинградский район, который:

а) принимает решение о принятии правового акта об антимонопольном комплаенсе, о внесении в него изменения, и иные правовые акты, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими администрации правил антимонопольного комплаенса;

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

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимнопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков администрации муниципального образования;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса в администрации муниципального образования;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков муниципального образования Ленинградский район;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый комиссией по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в администрации муниципального образования (далее-Комиссия).

2.3. Функции уполномоченного органа, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между отраслевыми (функциональными) органами администрации: управлением экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации, юридическим отделом администрации и сектором кадровой службы общего отдела администрации.

2.3.1. К компетенции управления экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации относятся следующие функции уполномоченного органа:

а) взаимодействие по вопросу антимонопольного комплаенса с уполномоченным органом по содействию развития конкуренции в Краснодарском крае, Федеральным антимонопольным органом в Краснодарском крае, а также иными федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Краснодарского края;

б) организация взаимодействия с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

в) подготовка и внесение на утверждение главы муниципального образования Ленинградский район карты комплаенс–рисков администрации муниципального образования;

г) проведение оценки и внесение на утверждение главы муниципального образования Ленинградский район ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации муниципального образования;

д) подготовка и внесение на утверждение главе муниципального образования Ленинградский район плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации;

е) подготовка для подписания главой муниципального образования Ленинградский район и утверждения Комиссией доклада об антимонопольном комплаенсе. Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется на основании аналитической справки представленной юридическим отделом;

ж) оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

2.3.2. К компетенции юридического отдела относятся следующие функции уполномоченного органа:

а) подготовка и представление главе муниципального образования Ленинградский район на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе);

б) организация взаимодействия с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

в) подготовка информации о размещенных на официальном сайте администрации нормативных правовых актов и их проектов, о поступивших в рамках антикоррупционной экспертизы на указанные акты и их проекты замечаниях и предложениях граждан и организаций, содержащих информацию о наличии в тексте правового акта положений, нарушающих либо влекущих при исполнении правового акта нарушений антимонопольного законодательства, о целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты и их проекты;

г) обобщение информации, поступившей от отраслевых (функциональных) органов администрации, по вопросам указанным в пункте 3.2. настоящего Положения, подготовка аналитической справки;

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

е) информирование главы муниципального образования Ленинградский район о принимаемых (принятых) администрацией муниципального образования Ленинградский район правовых актов, которые могут повлечь (влекут) нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих администрации муниципального образования требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и исполнительно-распорядительными документами администрации муниципального образования;

з) организация, совместно с сектором кадровой службы общего отдела, систематического обучения муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.3.3. К компетенции сектора кадровой службы общего отдела администрации относятся следующие функции уполномоченного органа:

а) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и отраслевых (функциональных) органов администрации, разработка предложений по их исключению;

б) ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования;

в) проведение проверок в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования в случаях обнаружения, в ходе выявления и оценки комплаенс –рисков, признаков коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения;

г) организация, совместно с юридическим отделом систематического обучения муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.4. К функциям Комиссии относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения администрацией муниципального образования Ленинградский район антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков в администрации осуществляется юридическим отделом.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков юридический отдел в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводит:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности отраслевых (функциональных) органов 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) мониторинг и анализ практики применения в администрации антимонопольного законодательства;

г) сбор информации о нарушениях антимонопольного законодательства (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом).

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2. Положения, юридический отдел осуществляет сбор сведений в отраслевых (функциональных) органах администрации, а также подведомственных бюджетных и казенных учреждениях.

3.4. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений, юридический отдел, в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку:

а) аналитической справки, содержащую результаты проведенного анализа;

б) предложений в план мероприятий по снижению комплаенс-рисков в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения.

3.5. При проведении юридическим отделом анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются следующие мероприятия:

а) осуществление сбора в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в администрации муниципального образования, который должен содержать 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, 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 на недопущение повторения нарушения.

3.6. При проведении юридическим отделом анализа нормативных правовых актов реализуются следующие мероприятия:

а) разработка и обеспечение (в срок не позднее апреля отчетного года) на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет 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;

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

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

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

3.7. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в администрации муниципального образования, юридическим отделом реализуются следующие мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в администрации муниципального образования;

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

3.8. Юридический отдел обобщает выявленные комплаенс-риски нарушения антимонопольного законодательства и распределяет по уровням, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.9. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства управлением экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации составляется карта комплаенс-рисков, в порядке убывания уровня комплаенс-рисков, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.10. Распределение вывяленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года №2258-р.

3.11. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков юридическим отделом администрации обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования.

Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков, в таких случаях, осуществляется в порядке, установленным соответствующими правовыми актами администрации муниципального образования.

3.12. Информация о выявлении и оценке комлаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков

4.1. В карту комплаенс-рисков администрации муниципального образования включаются: выявленные риски, их описание, причины возникновения рисков, мероприятия по минимизации и устранению рисков, наличие (отсутствие) остаточных рисков, вероятность повторного возникновения рисков.

4.2. Карта комплаенс-рисков утверждается главой муниципального образования Ленинградский район и размещается на сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

V. План мероприятий («дорожная карта») по снижению

комплаенс-рисков

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков на основании аналитической справки юридического отдела, управлением экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков (далее – план мероприятий («дорожная карта») по форме, приведенной в [приложении №](file:///C:\Users\OFICER~1\AppData\Local\Temp\7zOCA71BE51\Положение%20об%20антимонопольном%20комплаенсе.docx#sub_1003) 3 к настоящему Положению.

5.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается главой муниципального образования Ленинградский район в срок не позднее 20 января года, на который планируются мероприятия.

5.3. Управление экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

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

VI. Ключевые показатели эффективности

антимонопольного комплаенса

6.1. Установление и оценка достижения ключевых показателей 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.

6.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования, так и для администрации в целом.

6.3. 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), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

6.4. Управление экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса и представляет их на утверждение главе муниципального образования Ленинградский район, в срок не позднее 20 января года, на который разрабатываются. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

7.1. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Комиссией по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную главой муниципального образования Ленинградский район на отчетный период;

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

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков, утвержденный главой муниципального образования Ленинградский район на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

8.1. Управление экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации предоставляет проект доклада на подпись главе муниципальном образовании Ленинградский район не позднее 25 января года, следующего за отчетным, а подписанный проект доклада представляется на утверждение Комиссии.

Управление экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации обеспечивает:

- подписание проекта доклада главой муниципальном образовании Ленинградский район в двухнедельный срок;

- представление подписанного главой муниципального образования Ленинградский район доклада в Комиссию в течение недели со дня его подписания.

8.2. Комиссия утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным.

8.3. 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;

8.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Комиссией, размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней со дня его утверждения.

IX. Ознакомление муниципальных служащих администрации муниципального образования Ленинградский район с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9.1. При поступлении на муниципальную службу в администрацию сектор кадровой службы общего отдела администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

9.2. Сектор кадровой службы общего отдела администрации организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

9.3. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводятся при приеме муниципальных служащих на работу.

9.4. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится совместно с юридическим отделом при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных отраслевых (функциональных) органов администрации информационных сообщений, круглых столов, обучающих семинаров.

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

X. Ответственность

10.1. Муниципальные служащие администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение правовых актов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

Заместитель главы

муниципального образования А.Н. Шередекин