Приложение

к постановлению

Администрации Усть-Ишимского

муниципального района

от 31.01.2019 № 40-п

**Порядок**

**организации в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольныйкомплаенс)**

**I. Общие положения**

1. Порядок организации в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области (далее – муниципальный район) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения соответствия деятельности муниципального районатребованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

2. Для достижения целей антимонопольного комплаенса 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 органе местного самоуправления;

«коллегиальный орган»- совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольногокомплаенса;

«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 Усть-Ишимского муниципального района, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в муниципальном районе антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса муниципального района:

3.1 Выявление комплаенс-рисков;

3.2 Управление комплаенс-рисками;

3.3 Контроль за соответствием деятельности муниципального района требованиям антимонопольного законодательства;

3.4 Оценка эффективности функционирования муниципального районаантимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенсамуниципального районаруководствуется следующими принципами:

4.1 Заинтересованность руководства в эффективности антимонопольного комплаенса;

4.2 Регулярность оценки комплаенс-рисков;

4.3 Информационная открытость функционирования антимонопольного комплаенса;

4.4 Непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

4.5 Совершенствование антимонопольногокомплаенса.

**II. Организация антимонопольногокомплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой муниципального района, который:

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

5.2 Применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими правил антимонопольного комплаенса;

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

5.4 Осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

5.5 Утверждает карту комплаенс-рисков;

5.6 Утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

5.7 Утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков;

5.8 Подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между юридическим (начальник юридического отдела – должностное лицо ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса) и экономическим (начальник экономического отдела – должностное лицо ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса) отделами Администрации Усть-Ишимского муниципального района.

7. К компетенции экономического отделаотносятся следующие функции уполномоченного подразделения:

7.1 Подготовка и представление Главе муниципального района на утверждение правового акта об антимонопольномкомплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

7.2 Организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации муниципального района повопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

7.3 Подготовка и вынесение на утверждение Главымуниципального района карты комплаенс-рисков;

7.4 Определение и внесение на утверждение Главы муниципального районаключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

7.5 Подготовка и внесение на утверждение Главе муниципального района мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков;

7.6 Подготовка для подписания Главой муниципального района и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольномкомплаенсе;

7.7 Координация взаимодействия с Коллегиальным органом.

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

8.1 Выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений Администрации муниципального района, разработка предложений по их исключению;

8.2 Проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 28 Порядка;

8.3 ИнформированиеГлавы муниципального района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

8.4 Ознакомление гражданина РФ с Порядком при поступлении на муниципальную службу в Администрацию Усть-Ишимского муниципального района;

8.5 Организация систематического обучения работниковтребованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

8.6 Консультирование муниципальных служащих Администрациипо вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

8.7 Инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и НПА Администрации Усть-Ишимского муниципального района;

8.8 Выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков (предоставление в экономический отдел);

9. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Общественный совет.

10. К функциям Коллегиального органа относятся:

10.1 Рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисковв части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

10.2 Рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольномкомплаенсе.

**III. Выявление и оценка рисков нарушения АдминистрациейУсть-Ишимского муниципального района антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

11. Выявление и оценка комплаенс-рисков осуществляетсяюридическим отделом.

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

12.1 Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации муниципального района;

12.2 Анализ нормативных правовых актов Администрации муниципального района, 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.);

12.3 Анализ проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района;

12.4 Мониторинг и анализ практики применения Администрацией муниципального районаантимонопольного законодательства;

12.5 Систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

13. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 12 Порядка, юридический отделосуществляет сбор необходимых сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях.

14. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Порядка, руководителем подведомственного бюджетного и казенного учрежденияназначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (начальника отдела).

15. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает подготовку:

15.1 Аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 12 Порядка;

15.2 Предложений в карту комплаенс-рисков Администрации муниципального района в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Порядка;

15.3 Предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Порядка.

16. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в юридический отделдокументов, указанных в пункте 15 Порядка, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

17. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает обсуждение документов, указанных в пункте 15 Порядка, на общественном совете подведомственного бюджетного и казенного учреждения, не реже одного раза в год.

18. Аналитическую справку, подготовленную по результатам анализа, проведенного в соответствии с пунктом 11 Порядка, юридический отдел предоставляет в экономический отдел не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

19. На основании аналитической справки, содержащей результаты проведенного анализа, экономический отдел готовит:

19.1 Проект карты комплаенс-рисков Администрации Усть-Ишимского муниципального района, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Порядка;

19.2 Проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Порядка;

19.3 Проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Порядка.

20. При проведении (не реже одного раза в год) юридическим отделоманализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

20.1 Сбор в структурных подразделениях Администрации Усть-Ишимского муниципального района и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

20.2 Составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации Усть-Ишимского муниципального района, 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 района*,* сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

21. При проведении юридическим отделоманализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

21.1 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 ФАС России (в срок не позднее апреля отчетного года);

21.2 Размещение на официальном сайте Администрацииуведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

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

21.4  Представление Главе муниципального района аналитической записки с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

22. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов юридическим отделомреализуются мероприятия (в течение отчетного года):

22.1 Размещение на официальном сайте Администрации Усть-Ишимского муниципального района проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

2.2 Сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

23. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в деятельности АдминистрацииУсть-Ишимского муниципального района, юридическимотделомреализуются мероприятия:

23.1 Сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в ФАС России;

23.2 Подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «23.1» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России.

24. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 23 Порядка, юридическим отделомподготавливаются:

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

24.2 Ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

25. Выявленныекомплаенс-риски отражаются экономическим отделом в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Порядка.

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

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

28. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков юридическим отделомобнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче инспектору отдела кадров. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленным внутренними документами.

29. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации Усть-Ишимского муниципального района в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

**IV. Карта комплаенс-рисковАдминистрацииУсть-Ишимского муниципального района**

31. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

32. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой муниципального района и размещается на официальном сайте АдминистрацииУсть-Ишимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

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

**по снижению комплаенс-рисков**

33. В целях снижения комплаенс-рисков экономическим отделом ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков, который подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

34. 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.

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

36. Экономический отделАдминистрациина постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

37. 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**

38. 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.

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для всех структурных подразделений АдминистрацииУсть-Ишимского муниципального района.

40. 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).

41. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются экономическим отделом Администрациии утверждаются Главой муниципального района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

42. Экономический отдележегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольногокомплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

**VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

43.Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации Усть-Ишимского муниципального района антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения отчета (информации) об антимонопольномкомплаенсе.

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

44.1 карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой муниципального района на отчетный период;

44.2 ключевые показатели эффективности антимонопольногокомплаенса, утвержденные на отчетный период;

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

**VIII. Отчет (информация) об антимонопольномкомплаенсе**

45. Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется экономическим отделом на подпись Главе муниципального района не позднее 15 января года, следующего за отчетным, а подписанный, не позднее 20 января года, следующего за отчетным, проект отчета (информации) представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

46. Коллегиальный орган утверждает отчет (информацию) об антимонопольномкомплаенсе в срок не позднее 1февраля года, следующего за отчетным.

47. Отчет (информация) об антимонопольномкомплаенсе должен содержать:

47.1 Информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

47.2 Информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

47.3 Информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольногокомплаенса;

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

**IX. Ознакомление служащихАдминистрации Усть-Ишимского муниципального района с антимонопольнымкомплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

49. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию Усть-Ишимского муниципального района инспектор по кадрам юридического отдела обеспечивает ознакомление гражданина РФ с настоящим Порядком.

50. Юридический отдел (инспектор по кадрам)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.

51. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Порядком проводятся при приеме работников на работу, осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

52. 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 Администрацииинформационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

**X. Ответственность**

54. Юридический и экономический отделы Администрации муниципального районанесут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Усть-Ишимском муниципальном районе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Муниципальные служащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.