

Российская Федерация
Администрация Комаричского муниципального района
Брянской области

Постановление

от 31.04. 2019 г. № 392

п. Комаричи

Об организации в Администрации
системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства
(антимонопольного комплаенса)
(в новой редакции)

В соответствии с распоряжением Губернатора Брянской области от 18 января 2019 г. № 26-рг «О мерах по организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Брянской области»

постановляю:

1. Создать в Администрации систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с Положением об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) согласно приложению к настоящему постановлению (далее по тексту - Положение).

2. Проводить мероприятия, предусмотренные Разделом III Положения, начиная с 2020 года;

3. Представлять доклад об антимонопольном комплаенсе, подготовка которого предусмотрена Разделом VII Положения, ежегодно начиная с 2021 года.

4. Специалисту по кадрам Администрации (Бабыкина Е. Н.) обеспечить ознакомление сотрудников администрации с настоящим постановлением.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года,

6. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования «Комаричский муниципальный район» принять необходимые правовые акты и организационные меры по созданию и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

7. Разместить данное распоряжение на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации района



Е. И. Алексеенко

Приложение
к постановлению администрации
Комаричского муниципального
района от 31.12.2019 г. № 392



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в администрации Комаричского муниципального района Брянской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)

I. Общие положения

1. Положение об организации в администрации Комаричского муниципального района Брянской области (далее – Администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

- «антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации, Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов и законов Брянской области, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции;
- «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 (комиссия) по соблюдению требований антимонопольного законодательства в Администрации;
- «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» - подразделение Администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса;

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

- а) выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- б) снижение рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса администрация Комаричского муниципального района руководствуется следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- 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, который:

- а) вносит изменения в настоящее Положение, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими Администрации 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 ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- е) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между специалистами структурных подразделений Администрации:

- руководителем аппарата (Амелин А. Е.);
- специалистом по кадрам (Бабыкина Е. Н.);
- начальником отдела экономики (Баранова Г. В.);
- начальником отдела по управлению имуществом (Демкин А. С.);
- старшим инспектором по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (Шавыкина Т. В.).

7. К компетенции руководителя аппарата 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 внутренние документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

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

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

г) организация взаимодействия, в части касающейся, с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Администрации;

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

ж) определение и внесение на утверждение главе Администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

з) подготовка и внесение на утверждение главе Администрации плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков Администрации;

и) подготовка для подписания главой Администрации и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

8. К компетенции специалиста по кадрам Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Администрации, разработка предложений по их исключению;

в) информирование главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при приеме на работу в Администрацию;

д) организация совместно с отделом экономики Администрации, руководителем аппарата Администрации, систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

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

а) координация взаимодействия с Коллегиальным органом;

б) информирование главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

в) организация совместно со специалистом по кадрам администрации систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

г) подготовка аналитической справки о результатах проведенного анализа;

д) подготовка проекта ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

е) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

10. К компетенции начальника отдела по управлению имуществом и старшего инспектора по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля относятся функции проведения проверок в случаях, если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков Администрации обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении сотрудниками Администрации контрольно-надзорных функций.

11. Функции Коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на сотрудников Администрации, указанных в приложении № 3 к Положению.

К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется руководителем аппарата Администрации.

13. В целях выявления комплаенс-рисков руководителем аппарата Администрации в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

- а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);
- б) анализ нормативных правовых актов Администрации за отчетный год;
- в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации за отчетный год;
- г) мониторинг и анализ практики применения Администрацией антимонопольного законодательства;
- д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, руководитель аппарата Администрации осуществляет сбор сведений от структурных подразделений Администрации.

15. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в отраслевых отделах Администрации, руководителем структурного подразделения Администрации назначается уполномоченное должностное лицо.

16. Уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Администрации (в отношении соответствующего органа) осуществляет подготовку:

- а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 13 Положения;
- б) предложений в план мероприятий Администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения.

17. Руководители структурных подразделений Администрации обеспечивают представление руководителю аппарата Администрации документов, указанных в пункте 16 Положения, в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

18. Руководители структурных подразделений администрации обеспечивают обсуждение документов, указанных в пункте 16 Положения, не реже одного раза в год.

19. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных руководителями структурных

подразделений Администрации, в соответствии с пунктами 16, 17 Положения, уполномоченный орган готовит:

- а) в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;
- б) в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения;
- в) в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VII Положения.

20. При проведении (не реже одного раза в год) руководителем аппарата Администрации анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются мероприятия:

- а) сбор от структурных подразделений Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;
- б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности структурных подразделений Администрации, сведения о выявленных за последние три года 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 Администрации, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных Администрацией на недопущение повторения нарушения.

21. При проведении (не реже одного раза в год) анализа нормативных правовых актов Администрации реализуются мероприятия:

- а) специалистом по делопроизводству Администрации совместно со специалистом по кадрам Администрации осуществляются разработка и размещение исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Администрации (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, а также актов, которые были размещены на официальном сайте Администрации до размещения перечня актов (в срок не позднее февраля года, следующего за отчетным периодом). Перечень актов, предусмотренный настоящим подпунктом предоставляется в руководителю аппарата Администрации (в срок не позднее февраля года, следующего за отчетным периодом);

б) специалистом по делопроизводству Администрации совместно со специалистом по кадрам Администрации осуществляется размещение на официальном сайте Администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее февраля года, следующего за отчетным периодом).

в) специалист по делопроизводству Администрации осуществляет сбор и направление руководителю аппарата Администрации представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с февраля по август года, следующего за отчетным периодом);

в) руководитель аппарата Администрации осуществляет анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с февраля года, по август следующего за отчетным периодом);

г) руководитель аппарата Администрации осуществляет представление главе Администрации сводной информации с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации (в срок не позднее 30 сентября года, следующего за отчетным периодом).

22. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов структурными подразделениями Администрации реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации проекта нормативно-правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативно-правового акта. Срок, отведенный для сбора замечаний и предложений, при размещении проекта нормативного правового акта на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения указанного проекта в сети «Интернет»;

в) подготовка и предоставление ежеквартально руководителю аппарата Администрации информации о размещенных в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта проектов нормативных правовых актов и поступивших по таким проектам замечаний и предложений в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта.

23. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации руководителем аппарата Администрации реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Администрации (в части касающейся);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных

аспектах правоприменительной практики в Администрации (в части касающейся).

в) проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики в федеральном органе исполнительной власти.

24. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 23 Положения, структурные подразделения Администрации подготавливают и направляют руководителю аппарата администрации:

а) ежеквартальную (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) и ежегодную (не позднее 15 января года, следующего за отчетным) информацию о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

б) ежегодную (не позднее 15 января года, следующего за отчетным) информацию о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

25. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства руководителем аппарата Администрации должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции;

б) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

в) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

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

26. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются уполномоченным органом Администрации по уровням согласно приложению 1 к Положению.

27. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным органом Администрации составляется описание рисков, в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков.

28. В случае, если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков уполномоченным органом Администрации обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении сотрудниками Администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче специалисту по кадрам. Обеспечение мер по

минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Администрации.

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

IV. Ключевые показатели эффективности и порядок оценки антимонопольного комплаенса

30. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для структурных подразделений Администрации в соответствии с приложением 2 к Положению.

Оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса проводится ежегодно уполномоченным органом.

31. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

V. Доклад об антимонопольном комплаенсе

32. Подготовка доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется уполномоченным органом в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

33. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

- а) информацию о результатах проведенной оценки рисков нарушений АМЗ;
- б) информацию об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушений АМЗ;

- в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

Проект доклада согласовывается руководителем аппарата Администрации (а в его отсутствие лицом, его замещающим) и не позднее 7 дней после его согласования представляется на утверждение коллегиальному органу.

34. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.

35. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» и одновременно направляется в департамент экономического развития Брянской области не позднее 25 февраля.

Приложение 1

к Положению об организации в администрации Комаричского муниципального района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)



УРОВНИ РИСКОВ

нарушений антимонопольного законодательства

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности исполнительного органа муниципальной власти по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи исполнительному органу муниципальной власти предупреждения
Существенный уровень	Вероятность выдачи исполнительному органу государственной власти предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	Вероятность выдачи исполнительному органу муниципальной власти предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечение его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

Приложение 2

Положению об организации в администрации Комаричского муниципального района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)



Ключевые показатели эффективности реализации мероприятий антимонопольного комплаенса

№	Наименование показателя	Значение показателя к 2020 году
1	Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства (по сравнению с 2017 годом)	2
2	Доля проектов нормативных правовых актов исполнительного органа муниципальной власти, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, %	
3	Доля нормативных правовых актов исполнительного органа муниципальной власти, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, %	
4	Доля сотрудников исполнительного органа муниципальной власти, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу, %	100

Приложение 3

Положению организации в администрации Комаричского муниципального района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)



Состав

коллегиального органа по соблюдению требований антимонопольного законодательства в администрации Комаричского муниципального района

Алексеев Е.И. – глава администрации района, председатель комиссии;
Троицкая Т.И. – заместитель главы администрации района по экономике и финансам, начальник финансового отдела, заместитель председателя комиссии;

Шавыкина Т.В. – старший инспектор по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, секретарь комиссии;
члены комиссии:

Дубиков В.В. – и.о. заместителя главы администрации района;

Олешко С. Н. – заместитель главы администрации района по социальным вопросам;

Амелин А. Е. – руководитель аппарата администрации района, начальник общего отдела;

Борышева Т.И. – начальник МУ - отдел образования;

Баранова Г.В. – начальник отдела экономики, организации торговли и бытовых услуг администрации района;

Сибилева Е.Н. – начальник отдела по культуре, делам семьи, охраны материнства и детства, демографии, молодежи, спорту, СМИ администрации района;

Демкин А.С. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района.