Республика Карелия

Karjalan Tazavaldu

 Администрация Пряжинского национального муниципального района

Priäžän kanzallizen piirin hallindo

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «24 » мая 2019 г. № 281

пгт Пряжа

Priäžän kylä

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Пряжинского национального муниципального района** |

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента РФ от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», Национальным Планом развития конкуренции на 2018-2020 годы, Администрация Пряжинского национального муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства(антимонопольный комплаенс) в Администрации Пряжинского национального муниципального района.
2. Разместить информацию об утверждении Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства(антимонопольный комплаенс) в Администрации Пряжинского национального муниципального района на официальном сайте Пряжинского национального муниципального района.
3. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гиль Ю.А.

Глава Администрации Р.В. Петров

Разослать: Дело, Отдел ЭРиИО, Финансовый орган Пряжинского НМР, руководителям МУ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Гиль

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный специалист ОПиОР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Баранов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исп. Насонова А.В.. в 1 экз.

Направить копии: ОЭРиИО – 1, дело – 1.

Начальник ОЭРиИО А.В. Насонова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

Приложение

к Постановлению Администрации

Пряжинского национального

муниципального района

от «24» мая 2019 г. № 281

**Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Пряжинского национального муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об организации в Администрации Пряжинского национального муниципального района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации Пряжинского национального муниципального районатребованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

1.2. Задачи антимонопольного комплаенса в Администрации Пряжинского национального муниципального района:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации Пряжинского национального муниципального районатребованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

1.3. При организации антимонопольного комплаенса Отдел экономического развития и имущественных отношений Администрации Пряжинского национального муниципального районаруководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации Пряжинского национального муниципального района в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

**II. Организация антимонопольного комплаенса**

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой Администрации Пряжинского национального муниципального района, который:

а) вводит в действие постановление 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 Пряжинского национального муниципального района 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 Пряжинского национального муниципального района;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации Пряжинского национального муниципального района;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

2.2. Функции уполномоченных подразделений, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между отделом правовой и организационной работы и отделом экономического развития и имущественных отношений Администрации Пряжинского национального муниципального района.

2.3. К компетенции отдела правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального районаотносятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) консультирование муниципальных служащих Администрации Пряжинского национального муниципального районапо вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

в) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации Пряжинского национального муниципального района повопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

г) 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 приказами Администрации Пряжинского национального муниципального района;

д) информирование Главы Администрации Пряжинского национального муниципального района внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

е) организация систематического обучения работников Администрации Пряжинского национального муниципального районатребованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

ж) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений Администрации Пряжинского национального муниципального района, разработка предложений по их исключению;

з) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 28 Положения;

и) информирование Главы Администрации Пряжинского национального муниципального района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

к) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию Пряжинского национального муниципального района;

л) организация систематического обучения работниковтребованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.4. К компетенции отдела экономического развития и имущественных отношенийотносятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе Администрации Пряжинского национального муниципального районана утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Администрации Пряжинского национального муниципального района, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) координация взаимодействия со структурными подразделениями Администрации Пряжинского национального муниципального района;

в) информирование руководителя отдела правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) подготовка и внесение на утверждение Главы Администрации Пряжинского национального муниципального районакарты комплаенс-рисков Администрации Пряжинского национального муниципального района;

д) определение и внесение на утверждение Главы Администрации Пряжинского национального муниципального районаключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

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

ж) подготовка для подписания и утверждения Главой Администрации Пряжинского национального муниципального района проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

**III. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) в Администрации Пряжинского национального муниципального района**

3.1. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации Пряжинского национального муниципального района;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации Пряжинского национального 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.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации Пряжинского национального муниципального района

г) мониторинг и анализ практики применения Администрации Пряжинского национального муниципального района антимонопольного законодательства;

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

3.2. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 12 Положения, отдел правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации Пряжинского национального муниципального района.

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

3.4. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации Пряжинского национального муниципального района 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 Пряжинского национального муниципального района в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

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

3.5. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в отдел правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района документов, указанных в пункте 15 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.6. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает обсуждение документов, указанных в пункте 15 Положения, на общественном совете подведомственного бюджетного и казенного учреждении Администрации Пряжинского национального муниципального района, не реже одного раза в год.

3.7. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с пунктами 15, 16 Положения, отдел правовой и организационной работы совместно с отделом экономического развития и имущественных отношений Администрации Пряжинского национального муниципального района в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, готовят:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Администрации Пряжинского национального муниципального района, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

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

3.8. При проведении (не реже одного раза в год) отделом правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

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

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства Администрации Пряжинского национального 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 Пряжинского национального муниципального района*,* сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

3.9. При проведении юридическим отделом правовой и организационной работыанализа 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 ФАС России (в срок не позднее апреля отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Пряжинского национального муниципального районауведомления 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 Пряжинского национального муниципального района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

3.10. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов отделом правовой и организационной работы реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Пряжинского национального муниципального района проекта нормативного 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 нормативного правового акта.

3.11. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации Пряжинского национального муниципального районаотдел правовой и организационной работыреализует мероприятия:

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

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

3.12. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 23 Положения, отделом правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района 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).

3.13. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Положения.

3.14. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

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

3.16. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом правовой и организационной работы Администрации Пряжинского национального муниципального района обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении гражданскими служащими контрольно-надзорных функций, обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленным внутренними документами.

3.17. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации Пряжинского национального муниципального района в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

**IV. Карта комплаенс-рисков** **Администрации Пряжинского национального муниципального района**

4.1. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

4.2. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой Администрации Пряжинского национального муниципального района и размещается на официальном сайте Пряжинского национального муниципального районав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

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

**по снижению комплаенс-рисков**

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков отделом экономического развития и имущественных отношений 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.

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

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

5.4. Отдел экономического развития и имущественных отношений Администрации Пряжинского национального муниципального района на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

5.5. 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**

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 отдела организационной и правовой работы, отдела экономического развития и имущественных отношений, так и для Администрации Пряжинского национального муниципального районав 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, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

6.4. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом экономического развития и имущественных отношенийи утверждаются Главой Администрации Пряжинского национального муниципального района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

6.5. Отдел экономического развития и имущественных отношений Администрации Пряжинского национального муниципального района 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**

7.1. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации Пряжинского национального муниципального района антимонопольного комплаенса осуществляется Главой Администрации по результатам рассмотрения отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе.

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

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

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

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

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

8.1. Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется отделом экономического развития и имущественных отношений на утверждение Главе Администрации Пряжинского национального муниципального района не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

8.2. Глава Администрации Пряжинского национального муниципального района утверждает отчет(информацию) об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1февраля года, следующего за отчетным.

8.3. 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;

8.4. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Главой Администрации Пряжинского национального муниципального района, размещается на официальном сайте Пряжинского национального муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

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

9.1. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию Пряжинского национального муниципального района отдел организационной и правовой работы Администрации Пряжинского национального муниципального района обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

9.2. Отдел организационной и правовой работы Администрации Пряжинского национального муниципального района 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.

9.3. 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.

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

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

**X. Ответственность**

10.1. Отдел экономического развития и имущественных отношений, отдел организационной и правовой работы Администрации Пряжинского национального муниципального районанесут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации Пряжинского национального муниципального районав соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Служащие Администрации Пряжинского национального муниципального района несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.