ГЛАВА КОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н ИЕ**

**от 26.11.2019 г. № 294 - П**

**с. Колосовка**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении положения «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации Колосовского муниципального района Омской области |  |

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 г. № 2258-р, Уставом Колосовского муниципального района Омской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации Колосовского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав Комиссии по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования в Администрации Колосовского муниципального района Омской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в "Информационном вестнике Колосовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Колосовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности

Главы муниципального района Е.Н. Бобко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Главы Колосовского муниципального района Омской области  от 26.11.2019 года № 294 - П |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* **системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям**

**антимонопольного законодательства в администрации Колосовского муниципального района Омской области**

* 1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Администрации Колосовского муниципального района Омской области (далее - Администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс).

Антимонопольный комплаенс функционирует, в том числе в отношении подготовленных (принятых) нормативных правовых актов Администрации.

1. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р (далее - Методические рекомендации).
   1. **Организация антимонопольного комплаенса**
2. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Администрации осуществляется Главой Колосовского муниципального района Омской области (далее - Глава), который:

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

применяет предусмотренные законодательством меры ответственности за несоблюдение сотрудниками Администрации настоящего Положения;

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

осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

утверждает карту комплаенс – рисков Администрации;

утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс - рисков Администрации;

подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Комиссией по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности Администрации Колосовского муниципального района Омской области требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в (далее - Комиссия).

1. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими структурными подразделениями Администрации:

* комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом;
* общим отделом;

1. Координацию организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации осуществляет заместитель Главы, председатель комитетом по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Колосовского муниципального района Омской области (далее - Заместитель Главы), который:
2. организует взаимодействие между структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
3. взаимодействие с Комиссией по вопросам антимонопольного комплаенса, в том числе по вопросу утверждения доклада об антимонопольном комплаенсе;
4. информирование Главы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;
5. подготовка и внесение на утверждение Главы плана мероприятия («дорожная карта») по снижению комплаенс – рисков Администрации;
6. подготовка внесение на утверждение Главы карты комплаенс – рисков Администрации;
7. определение и внесение на утверждение Главы ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;
8. инициирование проверок в соответствии с законодательством по нарушениям, выявленным в ходе функционирования антимонопольного комплаенса;
9. подготовка для подписания Главой и утверждения Комиссией проекта отчёта об антимонопольном комплаенсе.
10. Общий отдел Администрации в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:
11. подготовка и представление Главе на утверждение внутренних документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;
12. информирование Главы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;
13. консультирование в рамках компетенции сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
14. выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих Администрации, разработка предложений по его исключению;
15. ознакомление гражданина Российской Федерации с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением, при поступлении на муниципальную службу в Администрацию, а также при приеме на работу на должности в Администрации, не относящиеся к должностям муниципальной службы;
16. организация в порядке, установленном законодательством, обучения сотрудников Администрации в сфере антимонопольного комплаенса.
17. Совет осуществляет следующие функции:
18. оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;
19. рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.
    1. **Выявление и оценка комплаенс-рисков**
20. В целях выявления комплаенс-рисков общим отделом Администрации Колосовского муниципального района Омской области проводятся следующие мероприятия:
21. на постоянной основе:

а) анализ нормативных правовых актов на предмет их соответствия федеральному законодательству и законодательству Омской области;

б) сбор сведений о правоприменительной практике в Администрации Колосовского муниципального района Омской области;

в) предоставление нормативно правовых актов и их проектов в прокуратуру Колосовского района в целях проведения правовой экспертизы;

г) направление нормативно правовых актов в областной регистр муниципальных правовых актов.

1. не реже одного раза в год:

а) проводится анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

1. до 1 февраля года, следующего за отчетным:

анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

После проведения анализа, общий отдел предоставляет собранные сведения в Комитет Администрации.

1. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 8 Положения Комитет Администрации в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчётным, готовит:

аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

проект карты комплаенс – рисков Администрации, подготовленной соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс – рисков;

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

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

1. Выявленные комплаенс – риски отражаются Комитетом Администрации в карте комплаенс – рисков согласно разделу IV Положения.
2. Распределение выявленных комплаенс – рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 г. №2258-р.
3. Выявленные комплаенс- риски отражаются в карте комплаенс – рисков Администрации в порядке убывания уровня комплаенс – рисков.
4. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс – рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.
   1. **Карта комплаенс-рисков Администрации**

14. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

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

* 1. **План мероприятий («дорожная карта») по снижению**

**комплаенс-рисков**

16. В целях снижения комплаенс-рисков Комитетом Администрации 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.

17. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс - рисков должен содержать мероприятия 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 на 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 могзл быть указаны дополнительные сведения:

необходимые ресурсы;

календарный план (для многоэтапного мероприятия);

иные

18. 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.

19. Комитет Администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

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

* 1. **Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса**

21. 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.

22. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для Администрации в целом.

23. 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).

24. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются Комитетом Администрации и утверждаются Главой муниципального района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 марта отчетного года.

25. Комитет Администрации ежегодно проводит расчёт достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

* 1. **Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

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

27. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой муниципального района 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 района на отчетный период.

* 1. **Доклад об антимонопольном комплаенсе**

28. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Комитетом Администрации на подпись Главе муниципального района, а подписанный проект доклада на утверждение Комиссии ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Комитетом Администрации не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Глава муниципального района в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным подписывает доклад.

Комитет Администрации области обеспечивает представление подписанного Главой муниципального района доклада на рассмотрение Комиссии в течение двух недель с момента его подписания.

29. Комиссия утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

30. 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;

31. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Комиссией, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

**IX. Ознакомление служащих Администрации с антимонопольным**

**комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного**

**законодательства и антимонопольного комплаенса**

32. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию общий отдел Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

33. Общий отдел Администрации организовывает систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах;

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

34. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.

35. 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 подразделений Администрации информационных сообщений.

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

* 1. **Ответственность**

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