|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch  **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ТĂВАЙ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĔ**  **ЙЫШĂНУ**  28.02.2019 № 82  Тǎвай ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЯНТИКОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  28.02.2019 № 82  село Янтиково |

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Янтиковского района

В целях реализации мероприятий Национального плана  
развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 №618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», администрация Янтиковского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать в администрации Янтиковского района систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в соответствии с прилагаемым к настоящему постановлению Положением об организации в администрации Янтиковского района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.
2. Отделу организационно-контрольной работы и информационного обеспечения обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Янтиковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Руководителям структурных подразделений администрации обеспечить ознакомление работников с настоящим постановлением.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Янтиковского района В.А. Ванерке

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Янтиковского района

от 28.02.2019 № 82

**Положение**

**об организации в администрации Янтиковского района**

**системы внутреннего обеспечения соответствия**

**требованиям антимонопольного законодательства**

1. **Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об организации в администрации Янтиковского района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее — антимонопольный комплаенс, Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации Янтиковского района (далее – Администрация) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.
  2. Для целей Положения используются термины, установленные распоряжением Правительства РФ от 18.10.2018 №2258-р, а также термины, означающие следующее:

**«доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации»** — документ, содержащий информацию об организации в Администрации антимонопольного комплаенса и о его функционировании;

**«нарушение антимонопольного законодательства Администрацией»** — недопущение, ограничение, устранение конкуренции Администрацией;

**«риски нарушения антимонопольного законодательства Администрацией»** («комплаенс-риски») — сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции Администрацией;

**«уполномоченное структурное подразделение»** — структурное подразделение Администрации, осуществляющее внедрение антимонопольного комплаенса и контроль за его исполнением в Администрации.

* 1. Задачи антимонопольного комплаенса в Администрации:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

* 1. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Администрации  антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

1. **Организация антимонопольного комплаенса**

* 1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой администрации Янтиковского района, который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе в Администрации, обеспечивает внесение в него изменений, а также обеспечивает принятие внутренних документов, регламентирующих реализацию антимонопольного комплаенса;

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

в) рассматривает материалы, отчеты и результаты 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;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

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

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом.

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

сектором юридической службы;

отделом организационно-контрольной работы и информационного обеспечения;

отделом экономики и имущественных отношений.

* 1. К компетенции сектора юридической службы относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление главе администрации Янтиковского района на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

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

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

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

д) 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 правовыми актами Администрации;

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

ж) подготовка и внесение на утверждение главе администрации карты комплаенс-рисков Администрации;

з) определение и внесение на утверждение главе администрации Янтиковского района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение главе администрации Янтиковского района плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

к) подготовка для подписания главой администрации Янтиковского района и утверждения коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

* 1. К компетенции отдела организационно-контрольной работы и информационного обеспечения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений  Администрации, разработка предложений по их исключению;

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

в) ознакомление граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрации.

* 1. К компетенции отдела экономики и имущественных отношений относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа;

б) информирование главы администрации Янтиковского района начальником отдела экономики и имущественных отношений о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

* 1. Функции коллегиального органа возлагаются на общественный совет при администрации Янтиковского района Чувашской Республики.
  2. К функциям коллегиального органа относятся:

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

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

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

1. Выявление и оценка комплаенс-рисков осуществляется сектором юридической службы.
2. В целях выявления комплаенс-рисков сектором юридической службы в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие три года;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;

г) мониторинг и анализ практики применения Администрацией антимонопольного законодательства;

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

1. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, сектор юридической службы осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.
2. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, сектор юридической службы в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

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

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

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

1. При проведении (не реже одного раза в год) сектором юридической службы анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие три года реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности 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, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Администрации, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

1. При проведении сектором юридической службы анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) разработка 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, который размещается на официальном сайте Янтиковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) (в срок не позднее 30 апреля отчетного года);

б) размещение на официальном сайте уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее 30 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 Янтиковского района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее 15 сентября отчетного года).

1. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов сектором юридической службы реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте 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.

1. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации сектором юридической службы 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).

1. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 19 Положения, сектором юридической службы 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).

1. Выявленные комплаенс-риски отражаются сектором юридической службы в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу IV Положения.
2. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется сектором юридической службы по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.
3. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 №2258-р.
4. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.
5. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

1. **Карта комплаенс-рисков Администрации**

1. В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:

выявленные риски (их описание);

описание причин возникновения рисков;

описание условий возникновения рисков.

1. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается главой администрации Янтиковского района и размещается на официальном сайте в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

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

**по снижению комплаенс-рисков** **Администрации.**

1. В целях снижения комплаенс-рисков сектором юридической службы ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Администрации.
2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Администрации) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.
3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается главой администрации в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации обеспечивает сектор юридической службы.
4. Сектор юридической службы на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.
5. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

1. **Ключевые показатели эффективности**

**антимонопольного комплаенса**

1. Установление и оценка достижения ключевых показатели 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.
2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для уполномоченного структурного подразделения, так и для Администрации в целом.
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).
4. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса и методика их расчета разрабатываются сектором юридической службы и утверждаются главой администрации Янтиковского района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.
5. Сектор юридической службы ежегодно проводит оценку 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**

1. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.
2. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков Администрации, утвержденную главой администрации Янтиковского района на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса утвержденные главой администрации Янтиковского района на отчетный период;

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

1. **Доклад об антимонопольном комплаенсе**

1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется сектором юридической службы на подпись главы администрации Янтиковского района, а подписанный главой администрации проект доклада представляется на утверждение коллегиальному органу ежегодно в порядке и сроки, указанные ниже.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется сектором юридической службы на подпись главе администрации Янтиковского района не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Сектор юридической службы обеспечивает подписание проекта доклада главой администрации Янтиковского района в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.

Отдел экономики и имущественных отношений обеспечивает представление подписанного главой администрации Янтиковского района  доклада в коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания для утверждения на очередном заседании коллегиального органа.

1. 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.

1. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

1. **Ознакомление муниципальных служащих Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.**

1. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел организационно-контрольной работы и информационного обеспечения обеспечивает ознакомление граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, с Положением.
2. Сектор юридической службы совместно с отделом организационно-контрольной работы и информационного обеспечения организует систематическое обучение работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

вводный (первичный) инструктаж;

целевой (внеплановый) инструктаж;

иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами Администрации.

1. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.
2. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности Администрации.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

1. **Ответственность**

1. Сектор юридической службы, отдел организационно-контрольной работы и информационного обеспечения, отдел экономики и имущественных отношений несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Служащие Администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов Администрации, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.