|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики****Вёрнар муниципаллё округ.н****администраций.**ЙЫШЁНУ**30?12?2022 =? № 9****Вёрнар поселок.** | Чувашский | **Чувашская Республика****Администрация****Вурнарского муниципального округа** ПОСТАНОВЛЕНИЕ**30.12. 2022 г. № 9****п. Вурнары** |
|  |  |  |

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (антимонопольном комплаенсе)

  В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. N 618 "Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции", распоряжением Правительства РФ от 2 сентября 2021 г. N 2424-р об утверждении Национального плана ("дорожной карты") развития конкуренции в Российской Федерации на 2021 - 2025 годы администрация Вурнарского муниципального округа постановляет:

 1. Создать в администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства(антимонопольный комплаенс).

 2. Утвердить Положение об организации в администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) ([приложение](#sub_1000) к настоящему постановлению).

 3. Признать утратившим силу постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 04.03.2019 N 122 "Об утверждении Положения об организации в администрации Вурнарского района Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)".

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании "Вестник Вурнарского муниципального округа".

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального округа |  А.В.Тихонов |

Приложение
к [постановлению](#sub_0) администрации
Вурнарского муниципального округа
от 30.12.2022г. №9

# Положениеоб организации в администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

# I. Общие положения

1.1. Положение об организации в администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - Администрация, Вурнарский муниципальный округ, антимонопольный комплаенс, Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. N 618 "Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции", распоряжением Правительства РФ от 2 сентября 2021 г. N 2424-р об утверждении Национального плана ("дорожной карты") развития конкуренции в Российской Федерации на 2021 - 2025 годы, в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

1.2. Для целей Положения используются термины и понятия, установленные распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. N 2258-р "Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства".

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

- профилактика и сокращение количества нарушений требований антимонопольного законодательствав деятельности Администрации;

- повышение уровня правовой культуры в Администрации.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

- выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков);

- управление рисками нарушений антимонопольного законодательства(комплаенс-рисками);

- контроль соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства**;**

- оценка эффективности организации в Администрации антимонопольного комплаенса.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

- регулярность оценки комплаенс-рисков;

- информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

- совершенствование антимонопольного комплаенса.

# II. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой Вурнарского муниципального округа.

2.2. Глава Вурнарского муниципального округа:

а) вводит в действие правовой акт 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 муниципальными служащими, работниками 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.

2.3. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации определяются уполномоченные подразделения, которые осуществляют деятельность по организации и функционированию антимонопольного комплаенса.

Функции уполномоченных подразделений распределяются между структурными подразделениями Администрации: отделом организационной, кадровой и юридической работы и отделом экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений.

2.4. К компетенции отдела организационной, кадровой и юридической работы относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

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

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

4) 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;

5) подготовка и внесение на утверждение главы Вурнарского муниципального округа карты комплаенс-рисков Администрации;

6) определение и внесение на утверждение главы Вурнарского муниципального округа ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

7) подготовка для подписания главой Вурнарского муниципального округа проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

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

9) проведение проверок в случаях, предусмотренных [пунктом 3.12](#sub_312) Положения;

10) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;

11) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

12) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками.

2.5. К компетенции отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений при содействии отдела организационной, кадровой и юридической работы относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

1) подготовка и представление главе Вурнарского муниципального округа проекта постановления об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в антимонопольный комплаенс);

2) организация систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.6. К компетенции отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений относится функции уполномоченного подразделения по информированию главы Вурнарского муниципального округа о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.7. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Общественный совет Вурнарского муниципального округа.

2.8. К функциям Общественного совета Вурнарского муниципального округа 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.

# III. Выявление и оценка рисков нарушения Администрации антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется отделом организационной, кадровой и юридической работы при содействии отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков отделом организационной, кадровой и юридической работы в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

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 (в части соответствующих обзоров и обобщений Администрации);

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

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных [пунктом 3.2](#sub_32) Положения, отдел организационной, кадровой и юридической работы осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.

Руководители структурных подразделений Администрации обеспечивают предоставление в отдел организационной, кадровой и юридической работы Администрации необходимых документов в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.4. На основе анализа, проведенного в соответствии с [пунктом 3.2](#sub_32) Положения, и сведений, представленных руководителями структурных подразделений в соответствии с [пунктом 3.3](#sub_33) Положения, отдел организационной, кадровой и юридической работы в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков отдела, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными [разделом IV](#sub_1004) Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными [разделом VI](#sub_1006)Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными [разделом VIII](#sub_1008) Положения.

3.5. При проведении (не реже одного раза в год) отделом правового обеспечения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

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

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Чувашского УФАС России, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных Администрацией на недопущение повторения нарушения.

3.6. При проведении отделом организационной, кадровой и юридической работы анализа нормативных правовых актов Администрации 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 (в срок не позднее мая отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее мая отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с мая по август отчетного года);

г) представление главе Вурнарского муниципального округа сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации (в срок не позднее сентября отчетного года).

3.7. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте "Народный контроль Чувашской Республики" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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.

3.8. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательствареализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Администрации (в части соответствующих обзоров и обобщений Администрации);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной [подпунктом "а"](#sub_3801)настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации.

3.9. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации согласно [разделу IV](#sub_1004) Положения.

3.10. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом организационной, кадровой и юридической работы совместно с отделом экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

3.11. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжениемПравительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. N 2258-р.

3.12. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом организационной, кадровой и юридической работы обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими Администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат дополнительному рассмотрению в порядке, установленном внутренними документами Администрации.

3.13. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

# IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

4.1. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

4.2. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается главой Администрации и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

# V. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков Администрации

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков отделом организационной, кадровой и юридической работы 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.

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;

- 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 могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;

- календарный план (для многоэтапного мероприятия);

- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;

- требования к обмену информацией и мониторингу.

5.3. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков утверждается главой Вурнарского муниципального округа в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

5.4. Отдел организационной, кадровой и юридической работы осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Администрации.

5.5. Информация об исполнении плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков подлежит включению в доклад 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 Администрации в целом, так и для структурных подразделений Администрации.

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 организационной, кадровой и юридической работы совместно с отделом экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

6.5. Отдел организационной, кадровой и юридической работы 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 антимонопольного комплаенса осуществляется Общественным советом Вурнарского муниципального округа по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

7.2. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Общественный совет Вурнарского муниципального округа использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный период;

в) план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков на отчетный период.

# VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

8.1. Отделом организационной, кадровой и юридической работы обеспечивается подписание проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

8.2. Общественный совет Вурнарского муниципального округа утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

8.3. 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.

8.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Общественным советом Вурнарского муниципального округа, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней с момента его утверждения.

# IX. Ознакомление служащих Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

9.1. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел организационной, кадровой и юридической работы обеспечения обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

9.2. Отдел организационной, кадровой и юридической работы Администрации организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия.

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, приказа 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 информационных сообщений.

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

# X. Ответственность

10.1. Отдел организационной, кадровой и юридической работы совместно с отделом экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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