

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ

ЕТЁРНЕ
МУНИЦИПАЛЛА ОКРУТЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ

ЙЫШАНУ

21.02.2023 № 172
Етёрне хули



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯДРИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023 № 172
Город Ядрин

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

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства РФ от 2 сентября 2021 года № 2424-р об утверждении Национального плана («дорожной карты») развития конкуренции в Российской Федерации на 2021 - 2025 годы администрация Ядринского муниципального округа постановляет:

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

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

3. Признать утратившим силу постановления:

- Ядринской районной администрации Чувашской Республики от 15 февраля 2019 года № 97 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Ядринской районной администрации Чувашской Республики (антимонопольном комплаенсе)»;

- Ядринской районной администрации Чувашской Республики от 30 мая 2019 года № 388 "О внесении изменений в постановление Ядринской районной администрации Чувашской Республики от 15 февраля 2019 года № 97 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Ядринской районной администрации Чувашской Республики (антимонопольном комплаенсе)»

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Ядринского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Ядринского муниципального округа Чувашской Республики



С.О.Трофимов



Приложение
к постановлению администрации
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики
от 21.02.2023 N 172

**Положение
об организации в администрации Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия
антимонопольного законодательства**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации в администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - Администрация, Ядринский муниципальный округ, антимонопольный комплаенс, Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства РФ от 2 сентября 2021 года № 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 года № 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 законодательства в 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.

2. Организация антимонопольного комплаенса

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

2.2. Глава Ядринского муниципального округа:

2.2.1. вводит в действие правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

2.2.2. применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими, работниками Администрации правил антимонопольного комплаенса;

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

2.2.4. осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

2.2.5. утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

2.2.6. утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

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

2.2.8. 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 правового обеспечения и отделом экономики и инвестиционной деятельности.

2.4. К компетенции отдела правового обеспечения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

2.4.1. выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

2.4.2. консультирование служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

2.4.3. организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

2.4.4. 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;

2.4.5. подготовка и внесение на утверждение главы Ядринского муниципального округа карты комплаенс-рисков Администрации;

2.4.6. определение и внесение на утверждение главы Ядринского муниципального округа ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.4.7. подготовка для подписания главой Ядринского муниципального округа проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

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

2.4.9. проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 3.12 Положения;

2.4.10. ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;

2.4.11. координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

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

2.5. К компетенции отдела экономики и инвестиционной деятельности при содействии отдела правового обеспечения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

2.5.1. подготовка и представление главе Ядринского муниципального округа проекта постановления об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в антимонопольный комплаенс);

2.5.2. организация систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.6. К компетенции отдела экономики и инвестиционной деятельности относится функции уполномоченного подразделения по информированию главы Ядринского 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 Ядринского муниципального округа.

2.8. К функциям Общественного совета Ядринского муниципального округа относятся:

2.8.1. рассмотрение и оценка плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

2.8.2. рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется отделом правового обеспечения при содействии отдела экономики и инвестиционной деятельности.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правового обеспечения в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

3.2.1. анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

3.2.2. 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.);

3.2.3. анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;

3.2.4. мониторинг и анализ практики применения Администрацией антимонопольного законодательства (в части соответствующих обзоров и обобщений Администрации);

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

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2 Положения, отдел правового обеспечения осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.

Руководители структурных подразделений Администрации обеспечивают предоставление в отдел правового обеспечения 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 Положения, и сведений, представленных руководителями структурных подразделений в соответствии с

пунктом 3.3 Положения, отдел правового обеспечения в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

3.4.1. аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

3.4.2. проект карты комплаенс-рисков отдела, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 Положения;

3.4.3. проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом 6 Положения;

3.4.4. проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом 8 Положения.

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

3.5.1. сбор в структурных подразделениях Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

3.5.2. 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 Чувашияского УФАС России, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных Администрацией на недопущение повторения нарушения.

3.6. При проведении отделом правового обеспечения анализа нормативных правовых актов Администрации реализуются мероприятия:

3.6.1. 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);

3.6.2. 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);

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

3.6.4. представление главе Ядринского 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):

3.7.1. 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;

3.7.2. 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 законодательства реализуются мероприятия:

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

3.8.2. подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом "а" 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 4 Положения.

3.10. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется отделом правового обеспечения совместно с отделом экономики и инвестиционной деятельности 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 распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р.

3.12. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом правового обеспечения 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.

4. Карта комплаенс-рисков Администрации

4.1. В карту комплаенс-рисков включаются:

4.1.1. выявленные риски (их описание);

4.1.2. описание причин возникновения рисков;

4.1.3. 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 правового обеспечения 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 Ядринского муниципального округа в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

5.4. Отдел правового обеспечения 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.

6. 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 правового обеспечения совместно с отделом экономики и инвестиционной деятельности на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

6.5. Отдел правового обеспечения ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

7. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

7.1. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Общественным советом Ядринского муниципального округа по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

7.2.1. карту комплаенс-рисков на отчетный период;

7.2.2. ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный период;

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

8. Доклад об антимонопольном комплаенсе

8.1. Отделом правового обеспечения обеспечивается подписание проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

8.2. Общественный совет Ядринского 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:

8.3.1. информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

8.3.2. информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

8.3.3. информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

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

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

9.1. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел правового обеспечения обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

9.2. Отделом экономики и инвестиционной деятельности совместно с отделом правового обеспечения Администрации организуется 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.

10. Ответственность

10.1. Отдел правового обеспечения совместно с отделом экономики и инвестиционной деятельности 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.