Чăваш Республики
Муркаш районĕн
администрацийĕ

ЙЫШĂНУ

2019 ç №
Муркаш ялĕ

Чувашская Республика
Администрация
Моргаушского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02 2019 г. № 95
село Моргауши

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Моргаушского района Чувашской Республики (антимонопольном комплаенсе)

В соответствии с пунктом «е» Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. №618, администрация Моргаушского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Создать в администрации Моргаушского района Чувашской Республики систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с Положением об организации в администрации Моргаушского района Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - Администрация) (приложение к настоящему постановлению).

2. Отделу организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

Глава администрации
Моргаушского района Р.Н. Тимофеев

Исп. Тимофеева О.В.
8(83541) 63245

Приложение
к постановлению администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 08.02 2019 г. № 95.

Положение
об организации в администрации Моргаушского района Чувашской Республики системы внутреннего обеспечения соответствия антимонопольного законодательства

1. Общие положения.

1.1. Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Администрация, антимонопольный комплаенс, Положение) разработано в соответствии с пунктом «е» Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом президента Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 618, в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

1.2. Для целей Положения используются понятия, цели, задачи и принципы, установленные распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. №2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства».

2. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между отделом организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления и отделом экономики и развития агропромышленного комплекса Администрации.

2.2. К компетенции отдела организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

1) Выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных 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 нарушением, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и постановлением Администрации;

5) Информирование главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

6) Подготовка и внесение на утверждение главы Администрации карты комплаенс-рисков Администрации;

7) Определение и внесение на утверждение главы Администрации ключевых показателей эффективности антимонопольном комплаенсе;

8) Подготовка для подписания главой Администрации и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

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

10) Проведение проверок в случае, предусмотренных пунктом 3.12. Положения;

11) Ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрации;

12) Координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

13) Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

2.3. К компетенции отдела экономики и развития агропромышленного комплекса Администрации при содействии отдела организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

1) Подготовка и предоставление главе Администрации проекта постановления об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в антимонопольный комплаенс);

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

2.4. К компетенции отдела экономики и развития агропромышленного комплекса Администрации относятся функции уполномоченного подразделения по информированию главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.5. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Общественный совет Моргаушского района Чувашской Республики.

2.6. К функциям Общественного совета Моргаушского района Чувашской Республики 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 организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления при содействии отдела экономики и развития агропромышленного комплекса Администрации.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков отделом организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления 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 Министерства);

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

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2 Положения, отдел организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации.

Руководители структурных подразделений Администрации обеспечивают предоставление в отдел организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления 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 организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления, 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.

3.5. При проведении (не реже одного раза в год) отделом организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации 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 Министерством на недопущение повторения нарушения.

3.6. При проведении отделом организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации 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 Администрации 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 regulation.cap.ru 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 законодательства реализуются 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» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Министерстве.

3.9. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу IV Положения.

3.10. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления совместно с отделом экономики и развития агропромышленного комплекса Администрации 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 г. № 2258-р.

3.12. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом правовой и кадровой политики 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 организационно - кадрового,

правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления 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 Администрации в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

5.4. Отдел организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации 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 организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации совместно с отделом экономики и развития агропромышленного комплекса Администрации на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

6.5. Отдел организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации 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 Моргаушского района Чувашской Республики по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

7.2. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Общественный совет Моргаушского района Чувашской Республики 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 организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации обеспечивается подписание проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

8.2. Общественный совет Моргаушского района 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 Моргаушского района Чувашской Республики, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с момента его утверждения.

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

9.1. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

9.2. Отделом экономики и развития агропромышленного комплекса Администрации совместно с отделом организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления 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.

X. Ответственность

10.1. Отдел организационно - кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Администрации совместно с отделом экономики и развития агропромышленного комплекса Администрации несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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