



Управление АПК, архитектуры и
земельных отношений администрации
Рыбинского муниципального района

П Р И К А З

от 20.11.19

№ 27-19/12812

Об организации системы
антимонопольного комплаенса
в управлении АПК, архитектуры и
земельных отношений администрации
Рыбинского муниципального района

В целях организации системы антимонопольного комплаенса в управлении АПК, архитектуры и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района, в соответствии с постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 17.09.2019 № 1584 «Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в деятельности администрации Рыбинского муниципального района и её структурных подразделений с правами юридического лица»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антимонопольном комплаенсе в деятельности управления АПК, архитектуры и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района согласно приложения к приказу.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник управления

М.В.Лозовская

ПОЛОЖЕНИЕ
об антимонопольном комплаенсе в деятельности
управления АПК, архитектуры и земельных отношений администрации
Рыбинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса в деятельности управления АПК, архитектуры и земельных отношений администрации Рыбинского муниципального района (далее – управление).

1.2. Под антимонопольным комплаенсом в деятельности управления в настоящем Положении понимается система внутреннего обеспечения соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности управления.

1.4. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

- выявление рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства и управление ими;
- контроль за соответствием деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса управление руководствуются следующими принципами:

- заинтересованность руководства управления в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;
- обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса в управлении;
- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в управлении;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса в управлении

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в управлении осуществляется руководителем управления, который:

- утверждает ненормативный правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы управления, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими (сотрудниками) управления ненормативного правового акта об антимонопольном комплаенсе;
- рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства;
- утверждает план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства управлением («дорожная карта» по снижению комплаенс-рисков);
- подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, рекомендуемый к утверждению коллегиальным органом.

2.2. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса приказом управления назначается уполномоченное должностное лицо.

2.3. Уполномоченное должностное лицо управления руководствуется следующими принципами:

- имеет непосредственную подотчетность руководству управления;
- достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения уполномоченным должностным лицом своих задач.

2.4. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

- подготовка и представление руководителю управления проекта ненормативного правового акта об антимонопольном комплаенсе (о внесении в него изменений), а также проектов иных внутренних документов управления, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;
- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- выявление конфликтов интересов в деятельности муниципальных служащих (сотрудников) и структурных подразделений управления, разработка предложений по их исключению;
- консультирование муниципальных служащих (сотрудников) управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
- организация взаимодействия структурных подразделений управления по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- разработка, организация проведения процедуры внутреннего

расследования, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса, и участие в ней, а также организация таких расследований и участие в них;

- взаимодействие с территориальным органом федерального антимонопольного органа и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми им проверками управления;

- информирование руководителя управления о внутренних документах, правовых актах Рыбинского муниципального района и их проектах, разработчиком которых является управление, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

- иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

3. Порядок выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства в управлении

3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным должностным лицом на регулярной основе должны проводиться следующие мероприятия:

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности управления за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний);

- анализ правовых актов Рыбинского муниципального района и их проектов, разработчиком которых являлось управление;

- мониторинг и анализ практики применения управлением антимонопольного законодательства;

- систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.2. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным должностным лицом анализа выявленных в деятельности управления нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний) реализуются следующие мероприятия:

- осуществление сбора в управлении сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в управлении, содержащего классифицированные по сферам деятельности управления сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных управлением на недопущение повторения нарушения.

3.3. При проведении (не реже одного раза в месяц) уполномоченным должностным лицом анализа правовых актов Рыбинского муниципального района и их проектов, разработчиком которых являлось управление, должны реализовываться следующие мероприятия:

- разработка и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет») исчерпывающего перечня правовых актов Рыбинского муниципального района, разработчиком которых являлось управление (далее – перечень актов), с приложением текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

- размещение в сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов по форме согласно приложению 3 к Положению;

- осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

- представление руководству управления сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты Рыбинского муниципального района, разработчиком которых являлось управление.

3.4. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в управлении уполномоченным должностным лицом реализуются следующие мероприятия:

- осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в управлении;

- подготовка по итогам сбора сведений, указанных в абзаце втором данного пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в управлении.

3.5. При проведении систематической (не реже одного раза в квартал) оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо осуществляет:

- анализ своевременного и содержательного реагирования (обратной связи) на поступившие в управление заявления, предложения и жалобы граждан и организаций на правовые акты Рыбинского муниципального района и их проекты, разработчиком которых являлось управление;

- подготовка предложений по разработке и реализации новых, уточнению принятых или отмене как неэффективных отдельных мероприятий в случае отсутствия динамики по снижению количества нарушений антимонопольного законодательства управлением или муниципальными служащими (сотрудниками).

3.6. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо проводит оценку таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности управления по развитию конкуренции;

- выдача предупреждения в адрес управления или его муниципальных служащих (сотрудников) о прекращении действий (недопущении бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

- возбуждение в отношении управления или его муниципального служащего (сотрудника) дела о нарушении антимонопольного законодательства;

- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на управление и (или) его муниципальных служащих (сотрудников) или в виде их дисквалификации.

3.7. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются уполномоченным должностным лицом в соответствии с уровнями рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.8. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо составляет карту рисков нарушения антимонопольного законодательства, включающее оценку причин и условий возникновения рисков, по форме согласно приложению 1 к Положению.

3.9. Информация об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства включается уполномоченным должностным лицом в доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

4. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо разрабатывает (не реже одного раза в год) план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства управлением («дорожную карту» по снижению комплаенс-рисков) по форме согласно приложению 2 к Положению.

4.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

5. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении и общественный контроль ее обоснованности

5.1. В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении устанавливаются ключевые показатели как для уполномоченного должностного лица, так и для управления в целом.

5.2. Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса утверждена постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 17.09.2019 № 1585 «Об утверждении Методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Рыбинского муниципального района и ее структурных подразделениях с правами юридического лица».

5.3. Уполномоченное должностное лицо один раз в год в срок до 01 декабря текущего года проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в управлении.

5.4. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

5.5. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении осуществляет Координационный Совет по малому и среднему предпринимательству Рыбинского муниципального района.

5.6. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении осуществляется Координационным Советом по малому и среднему предпринимательству

Рыбинского муниципального района путем рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе в управлении и принятия одного из следующих решений:

- рекомендовать руководителю управления утвердить доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении, в том числе с учетом замечаний;
- рекомендовать руководителю управления отклонить доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

6. Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении

6.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении содержит следующую информацию:

- об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;
- о результатах проведенной оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;
- об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;
- о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

6.2. В срок до 20 декабря текущего года уполномоченное должностное лицо представляет доклад об антимонопольном комплаенсе на рассмотрение в Координационный Совет по малому и среднему предпринимательству Рыбинского муниципального района.

6.3. В течение 2 рабочих дней со дня изготовления протокола заседания Координационного Совета по малому и среднему предпринимательству Рыбинского муниципального района уполномоченное должностное лицо представляет рассмотренный доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении вместе с копией протокола на рассмотрение руководителю управления.

Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении, подписанный руководителем управления, размещается в сети «Интернет» в день его подписания.

7. Ознакомление и обучение муниципальных служащих (сотрудников) управления с антимонопольным комплаенсом

7.1. При поступлении на муниципальную службу (при заключении контракта) уполномоченное должностное лицо обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

7.2. Уполномоченное должностное лицо организует обучение муниципальных служащих (сотрудников) управления требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия.

7.3. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводится при приеме на работу.

Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых муниципальных служащих (сотрудников) управления.

7.4. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс - рисков в деятельности управления.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме семинаров, информационных сообщений с участием муниципальных служащих (сотрудников) структурных подразделений управления.

Начальник управления АПК,
архитектуры и земельных отношений
администрации Рыбинского
муниципального района



М.В. Лозовская