

ПОЛОЖЕНИЕ
об антимонопольном комплаенсе в деятельности управления недвижимости,
строительства и инвестиций администрации
Рыбинского муниципального

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса в деятельности управления недвижимостью, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района (далее – Управление).

1.2. Под антимонопольным комплаенсом 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 руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства Управления в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки рисков нарушения Управлением антимонопольного законодательства;
- обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса в администрации РМР (структурных подразделениях);
- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Управлении;

- совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса

2.1. Для организации антимонопольного комплаенса в Управлении должен быть принят нормативный правовой акт (ненормативный правовой акт), содержащий:

- сведения об уполномоченном должностном лице, ответственном за функционирование антимонопольного комплаенса в Управлении (далее – уполномоченное должностное лицо);

- порядок выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства при осуществлении Управлением своей деятельности;

- порядок ознакомления сотрудников Управления с нормативным правовым актом (ненормативным правовым актом) об организации антимонопольного комплаенса;

- меры, направленные на осуществление Управлением контроля, за функционированием антимонопольного комплаенса;

- ключевые показатели и порядок оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Управлении.

2.2. Нормативный правовой акт Управления об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Управлении осуществляется начальником Управления, который:

- назначает уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в Управлении;

- утверждает нормативный правовой акт (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 сотрудниками Управления нормативного правового акта (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 в Управлении «дорожная карта» по снижению комплаенс-рисков);

- подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

2.4. Уполномоченное должностное лицо Управления руководствуется следующими принципами:

- имеет непосредственную подотчетность начальнику Управления;

- достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения уполномоченным должностным лицом своих задач.

2.5. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

- подготовка и представление начальнику Управления проекта нормативного правового акта (ненормативного правового акта) об антимонопольном комплаенсе (о внесении в него изменений), а также проектов 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) Управления, разработка предложений по их исключению;

- консультирование муниципальных служащих (сотрудников) Управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и 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;

- иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства

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 Управления и их проектов, разработчиком которых являлось должностное лицо Управления;
- 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 Управления и их проектов, разработчиком которых являлось должностное лицо Управления, должны реализовываться следующие мероприятия:

- разработка и размещение на сайте администрации Рыбинского муниципального района (странице Управления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт администрации) исчерпывающего перечня правовых актов Управления, разработчиком которых являлось должностное лицо Управления (далее – перечень актов), с приложением текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;
- размещение на сайте администрации (на странице Управления) в сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов по форме согласно приложению 4 к Положению;
- осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

- представление начальнику Управления сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты Управления, разработчиком которых являлось должностное лицо Управления.

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 Управления и их проекты, разработчиком которых являлось должностное лицо Управления;
- 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 муниципальных служащих (сотрудников) о прекращении действий (недопущении бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;
- возбуждение в отношении Управления или муниципального служащего (сотрудника) дела о нарушении антимонопольного законодательства;
- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на Управление и (или) 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 2 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 («дорожную карту» по снижению комплаенс-рисков) по форме согласно приложению 3 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 в Управлении утверждается приказом Управления.

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, выполняющий функции коллегиального органа.

5.6. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Управлении осуществляется коллегиальным органом путем рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе в Управлении и принятия одного из следующих решений:

- рекомендовать начальнику Управления утвердить доклад об антимонопольном комплаенсе в Управлении, в том числе с учетом замечаний коллегиального органа;

- рекомендовать начальнику Управления отклонить доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации РМР (структурном подразделении).

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 в Управлении на рассмотрение в коллегиальный орган.

6.3. В течение 2 рабочих дней со дня изготовления протокола заседания коллегиального органа уполномоченное должностное лицо представляет рассмотренный коллегиальным органом доклад об антимонопольном комплаенсе в Управлении вместе с копией протокола заседания коллегиального органа на рассмотрение начальнику Управления.

Доклад об антимонопольном комплаенсе в Управлении, подписанный, начальником Управления размещается на официальном сайте администрации (на странице Управления) в сети «Интернет» в день его подписания.

Копия доклада об антимонопольном комплаенсе в Управлении в течение 2 рабочих дней направляется уполномоченному должностному лицу, ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в

деятельности администрации Рыбинского муниципального района и ее структурных подразделениях.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в деятельности администрации Рыбинского муниципального района и ее структурных подразделениях, готовит сводный доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации Рыбинского муниципального района и ее структурных подразделениях, утверждаемый главой администрации Рыбинского муниципального района.

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

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

7.2. Контрактный управляющий 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 работе.

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

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

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

Начальник управления недвижимости,
строительства и инвестиций



К.В. Роцин

**Уровни
рисков нарушения антимонопольного законодательства**

Уровень риска	Описание риска	Негативные факторы, учитываемые при определении уровня риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Управления по развитию конкуренции, вероятность выдачи в адрес Управления и его должностных лиц предупреждения о прекращении действий (недопущения бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства, возбуждения в отношении Управления или его должностных лиц дела о нарушении антимонопольного законодательства, привлечения к административной ответственности в виде наложения штрафов на Управление и (или) его должностных лиц в виде дисквалификации таких лиц отсутствует	Поступление в Управление предостережений, выданных антимонопольным органом
Незначительный уровень	Отрицательное влияние на отношение деятельности Управления по развитию конкуренции	Поступление в Управление обращений (заявлений, жалоб, предложений) граждан и организаций в отношении действий (бездействия) Управления, затрагивающих интересы заявителя или неопределенного круга лиц в

		<p>сфере конкуренции, в том числе в связи с применением правовых актов администрации РМР, разработчиком которых являлось Управление; проведение антимонопольным органом плановой проверки Управления</p>
<p>Существенный уровень</p>	<p>вероятность возбуждения в отношении Управления или его должностных лиц дела о нарушении антимонопольного законодательства</p>	<p>Наличие предупреждения, выданного Управлению антимонопольным органом; Поступление жалоб в антимонопольный орган, по которым он направляет запрос в Управление в связи с их рассмотрением</p>
<p>Высокий уровень</p>	<p>Вероятность привлечения к административной ответственности в виде наложения штрафов на Управление и (или) его должностных лиц в виде дисквалификации таких лиц</p>	<p>Проведение антимонопольным органом внеплановой проверки Управления; Принятие комиссией антимонопольного органа решения, которым установлен факт нарушения антимонопольного законодательства; Возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства в отношении Управления; Наличие оснований для возбуждения административного производства в отношении должностных лиц Управления</p>

ФОРМА

Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)
Управления недвижимости, строительства и инвестиций
администрации Рыбинского муниципального района

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения рисков (описание)	Ответственное лицо, при осуществлении полномочий которого возможно возникновение комплаенс-рисков

ФОРМА

План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)
в Управлении недвижимости, строительства и инвестиций
администрации Рыбинского муниципального района

№ п/п	Проблема (нарушение, риск нарушения)	Мероприятие	Показатель (планируемый результат)	Срок	Ответствен- ный

ФОРМА

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлось управление недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района, на соответствие их антимонопольному законодательству

Настоящим управление недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлось управление, на соответствие их антимонопольному законодательству: *(приводится перечень правовых актов с указанием их реквизитов)*

В рамках проведения сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по указанному перечню по адресу управления: 152903, Ярославская область, г.Рыбинск, ул. Бр. Орловых, д.1а, а также по адресу электронной почты: uprnedv@admrnr.ru

Сроки приема замечаний и предложений: с _____ по _____.
Место размещения уведомления и реестра правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(ссылка на адрес в сети Интернет)*: _____.

Все поступившие замечания и предложения будут рассмотрены до _____ года.

К уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации
2. Перечень правовых актов, содержащий реквизиты правовых актов, общие сведения о правовых актах и их тексты

Контактное (ые) лицо (а):

(ФИО), (должность), (контакты);

с 09-00 до _____ по рабочим дням.

ФОРМА

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого является управление недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района на соответствие его антимонопольному законодательству

Настоящим управление недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого является Управление, на соответствие его антимонопольному законодательству: *(приводится наименование проекта правового акта)*.

В рамках сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои предложения и замечания по указанному проекту правового акта.

Предложения и замечания принимаются по адресу Управления: 152903, Ярославская область, г.Рыбинск, ул. Бр. Орловых, д.1а, а также по адресу электронной почты: uprnedv@admrmr.ru

Сроки приема предложений и замечаний: с _____ по _____.

Место размещения уведомления и проекта правового акта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*ссылка на адрес в сети Интернет*): _____.

Все поступившие предложения и замечания будут рассмотрены до _____ года.

К уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации
2. Общие сведения о проекте правового акта
3. Текст проекта правового акта с пояснительной запиской

Контактное (ые) лицо (а):

(ФИО), (должность), (контакты);

с 09-00 до _____ по рабочим дням.

Формы анкеты граждан и организаций

Если желаете, укажите:	
ФИО гражданина или наименование организации	
Сфера деятельности гражданина или организации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	

Общие сведения о (проекте) правовом акте

Область правового регулирования:	
Вид и наименование:	

Наличие (отсутствие) в (проекте акта) акте положений, противоречащих антимонопольному законодательству
Предложения и замечания по (проекту) правового акта