

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации в Администрации муниципального образования «Камбарский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)

#### I. Общие положения

1. Положение об организации в Администрации муниципального образования «Камбарский район» (далее – Администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

«антимонопольное законодательство» – законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона "О защите конкуренции", иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов органы или организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«антимонопольный комплаенс» – совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

«антимонопольный орган» – федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

«доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации» – документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Администрации;

«коллегиальный орган Администрации» – совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации – Совет по инвестиционной деятельности и конкурентной политике в муниципальном образовании «Камбарский район»

«нарушение антимонопольного законодательства» – недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

«риски нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-риски)» – сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное подразделение» - отраслевые (функциональные) органы Администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

«уполномоченное лицо» – специалист, либо несколько специалистов, осуществляющих внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

- выявление комплаенс-рисков;
- управление комплаенс-рисками;
- контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность 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 в Администрации антимонопольного комплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой муниципального образования «Камбарский район» (далее – Глава), который:

- вводит в действие правовой акт Администрации об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), вносит в него изменения, а также принимает (утверждает) иные внутренние документы, регламентирующие реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса;

- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушения сотрудниками Администрации требований антимонопольного комплаенса;

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

- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

- утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

- утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации;

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

- подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации, утверждаемый коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса распределяются между отделом по экономике Администрации Камбарского района, юридическим отделом и сектором кадровой работы и противодействия коррупции Apparата Главы муниципального образования «Камбарский район», Совета депутатов муниципального образования «Камбарский район» и Администрации Камбарского района (далее отдел по экономике/ юридический отдел/ сектор кадровой работы и противодействия коррупции соответственно);

7. К совместной компетенции отдела по экономике и юридического отдела относятся:

- выявление комплаенс-рисков в Администрации;

- подготовка карты комплаенс-рисков Администрации;
- в случаях, предусмотренных законодательством, инициирование служебных проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном законодательством;
- информирование Главы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

8. К компетенции юридического отдела относится:

- участие в подготовке проектов ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации и доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации;
- участие в подготовке (согласование) проектов правовых актов Администрации по вопросу организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иных внутренних документов, регламентирующих реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса;
- консультирование сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

9. К компетенции сектора кадровой работы и противодействия коррупции относится:

- выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Администрации и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;
- при необходимости организация систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;
- организация ознакомления граждан Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в Администрацию с нормативными правовыми актами Администрации об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иными внутренними документами, регламентирующими реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса;

10. К компетенции отдела по экономике относится:

- подготовка проектов правовых актов Администрации по вопросу организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иных внутренних документов, регламентирующих реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса;
- организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- подготовка ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации;
- содействие систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;
- подготовка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;
- подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации.
- размещение информации и документов об антимонопольном комплаенсе в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Камбарский район»;

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

11. Отдел по экономике в рамках осуществления своих функций запрашивает и обобщает информацию структурных подразделений Администрации о нарушениях антимонопольного законодательства, предложения по устранению нарушений антимонопольного законодательства, предложения по устранению нарушений антимонопольного законодательства, иную информацию по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом.

12. Юридический отдел в целях выявления комплаенс-рисков осуществляет:

- обзор судебных практик, обзор принятых нормативных актов Российской Федерации, Удмуртской Республики в сфере антимонопольного законодательства;
- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, административных штрафов, жалоб, возбужденных административных и уголовных дел);
- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, классифицированные по сферам деятельности (отдельно по каждому нарушению) (нарушенная норма антимонопольного законодательства, суть нарушения, последствия нарушения антимонопольного законодательства, результат рассмотрения нарушения антимонопольным органом), сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.
- анализ проектов нормативных правовых актов Администрации, а также иных актов, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства

13. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р.

В карту комплаенс-рисков Администрации включаются: выявленные комплаенс-риски (их описание), описание причин возникновения комплаенс-рисков и описание условий возникновения комплаенс-рисков.

Подготовку карты комплаенс –рисков осуществляет отдел по экономике совместно с юридическим отделом. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой муниципального образования и размещается на официальном сайте Администрации **в срок не позднее 1 апреля отчетного года.**

14. Отдел по экономике на основе оценки эффективности реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков **в срок до 15 марта года**, следующего за отчетным, готовит:

- проект доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации;
- проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации.

### **IV. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации**

15. В целях снижения комплаенс-рисков отделом по экономике ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

16. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Администрации) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков Администрации);
- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков Администрации;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации могут быть указаны дополнительные сведения.

17. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой муниципального образования путем подписания постановления Администрации в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

18. Отдел по экономике на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

19. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

## **V. Ключевые показатели эффективности Антимонопольного комплаенса Администрации**

20. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации 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.

21. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации устанавливаются как для уполномоченных подразделений, так и для Администрации в целом.

22. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации 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).

23. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации утверждаются Главой на отчетный год *ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.*

24. Отдел по экономике ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **VI. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

25. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Советом по инвестиционной деятельности и конкурентной политике в муниципальном образовании «Камбарский район» по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

26. При оценке эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса Совет по инвестиционной деятельности и

конкурентной политике в муниципальном образовании «Камбарский район» использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе в Администрации, а также:

- карту комплаенс-рисков Администрации, утвержденную Главой на отчетный период;
- ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации, утвержденные Главой на отчетный период;
- план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации, утвержденный Главой на отчетный период.

## **VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации**

27. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации представляется на утверждение коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки:

- проект доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации представляется на подпись Главе ***не позднее 15 марта года, следующего за отчетным;***
- представление подписанного Главой доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации в коллегиальный орган ***в течение 10 дней с момента его подписания.***

28. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации должен содержать:

- информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков Администрации;
- информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков Администрации;
- о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации;

29. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации ***в течение месяца с момента его утверждения.***

## **VIII. Ознакомление сотрудников Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

30. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию сектор кадровой работы и противодействия коррупции Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с нормативными правовыми актами Администрации об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иными внутренними документами, регламентирующими реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса.

31. Обучение сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса осуществляется в следующих формах: вводный (первичный) инструктаж, целевой (внеплановый) инструктаж и иные обучающие мероприятия.

Вводный (первичный) инструктаж – ознакомление с нормативными правовыми актами Администрации об организации в Администрации системы внутреннего соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иными внутренними документами, регламентирующими реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса, проводятся при приеме сотрудников Администрации на работу.

Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства и (или) внутренних документов Администрации, регламентирующих

реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до сотрудников Администрации информационных сообщений.

Информация о проведении ознакомления сотрудников Администрации с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

## **IX. Ответственность**

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