

ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_30. 12. 2019\_\_\_\_\_\_ № 271

|  |
| --- |
| Об антимонопольном комплаенсе в Администрации Пошехонского муниципального района . |

В целях организации внедрения системы антимонопольного комплаенса в Пошехонском муниципальном районе, руководствуясь постановлением Администрации Пошехонского муниципального района от 07.08.2019 г. № 592 «Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в Пошехонском муниципальном районе», Уставом Пошехонского муниципального района:

1.Утвердить Положение об антимонопольном комплаенсе в деятельности Администрации Пошехонского муниципального района.

2. Обеспечить подготовку доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации Пошехонского муниципального района за 2019 год в срок до 20.01.2020.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Пошехонского муниципального района.

4. Назначить уполномоченным лицом Управляющего делами Администрации Пошехонского муниципального района Комарову С.Ю.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6 . Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Пошехонского

муниципального района Н. Н. Белов

Приложение

к распоряжению Администрации

Пошехонского муниципального района

от \_30. 12.\_\_2019 г. № \_271

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антимонопольном комплаенсе в деятельности**

**Администрации Пошехонского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса в деятельности Администрации Пошехонского муниципального района (далее –Администрация ).

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

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельностиАдминистрации .

1.4. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

- выявление рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства и управление ими;

- контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

- оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса вАдминистрации .

1.5. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства Администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

- регулярность оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;

- обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса вАдминистрации ;

- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в ;

- совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организационные и правовые основы

антимонопольного комплаенса в Администрации

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Администрации осуществляется Главой Пошехонского муниципального района ( далее – Глава района) , который:

- утверждает правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документыАдминистрации , регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими (сотрудниками) Администрации правового акта об антимонопольном комплаенсе;

- рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в  Администрации 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 Администрацией(«дорожная карта» по снижению комплаенс - рисков);

- подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

2.2. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса распоряжением Администрации назначается уполномоченное должностное лицо.

2.3.  Уполномоченное должностное лицо Администрации руководствуется следующими принципами:

- имеет непосредственную подотчетностьГлаве района;

- 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 Главе района проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (о внесении в него изменений), а также проектов внутренних документовАдминистрации , 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) Администрации, разработка предложений по их исключению;

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

- организация взаимодействия отделов Администрации 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 ;

- информирование Главы района о внутренних документах Управлений и Отделов Администрации, наделенных правами юридического лица , и их проектах, разработчиками которых они является , которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

- иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка рисков нарушения

антимонопольного законодательства в Администрации

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 Администрации за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний);

- анализ правовых актов Пошехонского МР и их проектов, разработчиком которых являлась Администрация;

- мониторинг и анализ практики применения Администрациейантимонопольного 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 Администрации нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний) реализуются следующие мероприятия:

- осуществление сбора в Администрациисведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, содержащего классифицированные по сферам деятельности Администрациисведения 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 Администрациейна недопущение повторения нарушения.

3.3. При проведении (не реже одного раза в квартал) уполномоченным должностным лицом анализа правовых актов Пошехонского МР и их проектов, разработчиком которых являлось Администрация, должны реализовываться следующие мероприятия:

- разработка и размещение на странице Администрациина официальном сайте Администрации Пошехонского МР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – страница Администрации) исчерпывающего перечня правовых актов Пошехонского МР, разработчиком которых являлось Администрация (далее – перечень актов), с приложением текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

- размещение на официальном сайте Администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов по форме согласно приложению 1 к Положению;

- осуществление сбора (срок сбора замечаний и предложений не менее 30 рабочих дней с момента размещения перечня актов) и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (не более 20 рабочих дней с момента окончания срока для сбора замечаний и предложений);

- представление Главе района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты Пошехонского МР, разработчиком которых являлось Администрация;

- размещение на странице Администрации в подразделе «Проекты решений (постановлений)» раздела «Документы» проекта правового акта Пошехонского МР, разработчиком которого являлось Администрация;

- осуществление сбора (срок сбора замечаний и предложений не менее 7 календарных дней с момента размещения проекта правового акта) и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту правового акта Пошехонского МР, разработчиком которого являлось Администрация (не более 7 календарных дней с момента окончания срока для сбора замечаний и предложений).

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

- осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике вАдминистрации ;

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

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 Администрацию заявления, предложения и жалобы граждан и организаций на правовые акты Пошехонского МР и их проекты, разработчиком которых являлось Администрация;

- 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 Администрацией 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 Администрации по развитию конкуренции;

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

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

- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на Администрацию 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, установленными Положением об антимонопольном комплаенсе в Пошехонском муниципальном районе, утвержденным Постановлением Администрации Пошехонского МР от 10.12.2019 г. № 925 «Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в Пошехонском муниципальном районе» (далее – Постановление Администрации № 925).

3.8. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо в срок до 20 ноября отчетного года составляет карту рисков нарушения антимонопольного законодательства, включающее оценку причин и условий возникновения рисков, по форме, утвержденной Постановлением Администрации № 925.

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

4. Мероприятия по снижению рисков нарушения

антимонопольного законодательства

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо в срок до 01 декабря отчетного года разрабатывает план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Администрацией («дорожную карту» по снижению комплаенс - рисков) по форме, утвержденной Постановлением Администрации № 925.

4.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс – рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту рисков.

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

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

5. Оценка эффективности функционирования

антимонопольного комплаенса в Администрации

и общественный контроль её обоснованности

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

5.2. Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса утверждена Постановлением Администрации № 925.

5.3. Уполномоченное должностное лицо один раз в год (по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным) проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса вАдминистрации .

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

5.5. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации осуществляется Общественной палатой при проведении общественного контроля обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Пошехонском МР путем рассмотрения сводного доклада об антимонопольном комплаенсе в Пошехонском МР.

6. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации

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

- об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;

- о результатах проведенной оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;

- об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;

- о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса вАдминистрации .

6.2. В срок до 15 января года, следующего за отчетным уполномоченное должностное лицо представляет доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации для подготовки сводного доклада об антимонопольном комплаенсе в Пошехонском МР.

6.3. В течение 3 рабочих дней со дня публикации на официальном сайте Администрации сводного доклада об антимонопольном комплаенсе в Пошехонском МР доклад об антимонопольном комплаенсе вАдминистрации , подписанный начальником управления, размещается на странице Администрации на официальном сайте Администрации.

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

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

7.2. Уполномоченное должностное лицо организует обучение муниципальных служащих (сотрудников) Администрации 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.

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

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

Приложение 1

к Положению

ФОРМЫ

УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СБОРА ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений граждан

и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлось Администрация Администрации Пошехонского муниципального района, на соответствие их антимонопольному законодательству

Настоящим Администрация Администрации Пошехонского муниципального района (далее – Администрация) уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлось Администрация, 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 адресуАдминистрации : 152850, г. Пошехонье, пл. Свободы д. 8 а также по адресу электронной почты:

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) в Управлении финансов:

(ФИО), (должность), (контакты);

с 09-00 до \_\_\_\_\_\_ по рабочим дням.

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений граждан

и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого является Администрация Администрации Пошехонского муниципального района, на соответствие его антимонопольному законодательству

Настоящим Администрация Администрации Пошехонского муниципального района (далее – Администрация) уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого является Администрация, 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 адресуАдминистрации : 152850, г. Пошехонье, пл. Свободы , дом 8, а также по адресу электронной почты:

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 |
|  |