

АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.08.2019

г. Минеральные Воды

№269-р

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (антимонопольном комплаенсе)

В соответствии с Указом Президента РФ от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.08.2018 № 1697-р, а также в целях совершенствования системы управления рисками в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края в рамках требований

1. Создать в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

2. Утвердить прилагаемое Положение об организации в администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации (Мокроусов А. В.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Минераловодского
городского округа



С. Ю. Перцев



УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Минераловодского городского округа
от 29.08.2019 №269-р

Положение
об организации в администрации Минераловодского городского округа
системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

I. Общие положения

1. Положение об организации в администрации Минераловодского городского округа (далее по тексту – администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) 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 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" - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в администрации;

"коллегиальный орган" - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

"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" - отраслевой (функциональный) и территориальный орган администрации, осуществляющий внедрение и контроль за исполнением в администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса администрации:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в администрации антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой Минераловодского городского округа, который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими администрации правил антимонопольного комплаенса;

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

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков администрации;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков администрации;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации: управлением экономического развития администрации, правовым управлением администрации, отделом муниципальной службы и кадров администрации.

7. К компетенции управления экономического развития администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) информирование главы Минераловодского городского округа о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

в) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными актами администрации;

г) определение и внесение на утверждение главы Минераловодского городского округа ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

д) подготовка и внесение на утверждение главы Минераловодского городского округа плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков администрации;

е) подготовка и внесение на утверждение главы Минераловодского городского округа карты комплаенс-рисков администрации;

ж) подготовка для подписания главой Минераловодского городского округа и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

8. К компетенции правового управления администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление главе Минераловодского городского округа на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе);

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование служащих администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) информирование главы Минераловодского городского округа о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

9. К компетенции отдела муниципальной службы и кадров администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации, разработка предложений по их исключению;

б) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 21 Положения;

в) информирование главы Минераловодского городского округа о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в администрацию;

д) организация систематического обучения работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

10. К функциям Коллегиального органа 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 администрацией антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

11. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным подразделением на регулярной основе проводится:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации;

б) анализ проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов, разработанных администрацией (далее - НПА), реализация которых связана с соблюдением требований антимонопольного законодательства на предмет соответствия их антимонопольному законодательству;

в) мониторинг и анализ практики применения администрацией антимонопольного законодательства;

г) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

12. Анализ выявленных в администрации нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел об административных правонарушениях) проводится не реже одного раза в год. При проведении данного анализа реализуются следующие мероприятия:

а) сбор в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства, который содержит классифицированные по сферам деятельности администрации 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 администрацией на недопущение повторения нарушения.

13. Проведение анализа НПА администрации осуществляется отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации в части своей компетенции с участием правового управления администрации, включая:

а) разработку и обеспечение размещения на официальном сайте исчерпывающего перечня нормативных правовых актов администрации с приложением к перечню актов текстов таких актов;

б) обеспечение размещения на официальном сайте уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

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

г) направление в правовое управление информации с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в НПА администрации в целях подготовки правовым управлением по результатам проведения правовой экспертизы заключения. Сведения, содержащиеся в данном заключении, включаются в доклад, который предоставляется главе Минераловодского городского округа.

14. Проведение анализа проектов НПА администрации осуществляется отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации в части своей компетенции, включая:

а) размещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" проекта НПА с необходимым

обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту НПА;

в) направление в правовое управление проекта НПА администрации в целях подготовки правовым управлением по результатам проведения правовой экспертизы заключения. Сведения, содержащиеся в данном заключении, включаются в доклад, который предоставляется главе Минераловодского городского округа.

15. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации, реализуют следующие мероприятия:

а) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в администрации;

б) подготовка по итогам сбора информации аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в администрации;

в) проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний с приглашением представителя правового управления администрации по обсуждению результатов правоприменительной практики в администрации.

16. В целях реализации мероприятий, предусмотренных Положением, в отраслевом (функциональном), территориальном органе администрации руководителем органа назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

17. Распределение выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства по уровням осуществляется отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р.

18. Уполномоченное должностное лицо отраслевого (функционального), территориального администрации обеспечивает (в отношении соответствующего органа) подготовку и направление в управление экономического развития администрации, в срок не позднее 01 февраля года следующего за отчетным годом:

а) карту комплаенс-рисков своего отраслевого (функционального), территориального органа администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

б) предложений в план мероприятий ("дорожную карту") администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

19. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

20. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

21. В случае если в ходе проведенного анализа, выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в отдел муниципальной службы и кадров администрации. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами администрации.

IV. Карта комплаенс-рисков администрации

22. В карту комплаенс-рисков администрации включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

23. Карта комплаенс-рисков администрации утверждается главой Минераловодского городского округа и размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

V. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков администрации

24. В целях снижения комплаенс-рисков отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации в части своей компетенции 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 администрации.

25. 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;
- ответственное лицо (должностное лицо, отраслевой (функциональный), территориальный орган администрации);
- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий ("дорожной карте") по снижению комплаенс-рисков администрации могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу;
- прочие.

26. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков администрации утверждается главой Минераловодского городского округа в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков администрации обеспечивает управление экономического развития администрации.

27. Управление экономического развития администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков администрации.

28. Информация об исполнении плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков администрации подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

29. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

30. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков администрации, утвержденную главой Минераловодского городского округа на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные администрацией Минераловодского городского округа на отчетный период;

в) план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков администрации, утвержденный администрацией Минераловодского городского округа на отчетный период.

VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

31. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется управлением экономического развития на подпись главе Минераловодского городского округа, а подписанный главой Минераловодского городского

округа проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется управлением экономического управления администрации на подпись главе Минераловодского городского округа не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Управление экономического развития администрации обеспечивает подписание проекта доклада главой Минераловодского городского округа в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Управление экономического развития администрации обеспечивает представление подписанного главой Минераловодского городского округа доклада в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

32. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

33. 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.

34. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение месяца с момента его утверждения.

VIII. Ознакомление муниципальных служащих администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

35. При поступлении на муниципальную службу в администрацию, отдел муниципальной службы и кадров администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

36. Отдел муниципальной службы и кадров администрации организует систематическое обучение работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами администрации.

37. 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.

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации информационных сообщений, селекторных совещаний с участием этих органов.

39. Информация о проведении ознакомления служащих (работников) с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IX. Ответственность

40. Управление экономического развития администрации, правовое управление администрации, отдел муниципальной службы и кадров администрации несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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