

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации городского округа «Вуктыл»
от 30 августа 2019 г. № 08/1091

О внесении изменения в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 24 января 2019 года №01/63 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл»

В соответствии с распоряжением Правительства Республики Коми от 17 января 2019 г. № 12-р, Приказом Министерства экономики Республики Коми от 18 января 2019 г. №8 «Об утверждении методических материалов об организации в органах исполнительной власти Республики Коми системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства» администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 24 января 2019 года №01/63 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл» следующее изменение:

Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», утвержденное постановлением (приложение №1), изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу кадров и трудовых отношений ознакомить всех работников структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл» с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию (обнародованию).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»

Г.Р. Идрисова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
городского округа «Вуктыл»
от 30 августа 2019 г. № 08/1091

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа «Вуктыл»
от «24» января 2019 года № 01/63
(приложение № 1)

Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл»

I. Общие положения

1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл» (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл» (далее - администрация) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

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

«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» - структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в администрации антимонопольного комплаенса;

«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

«доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации в администрации антимонопольного комплаенса и о его функционировании.

3. Задачи антимонопольного комплаенса в 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 муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл» (далее — руководитель администрации), 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 работниками 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 отделом правового обеспечения администрации, отделом по развитию экономики администрации и отделом кадров и трудовых отношений администрации.

7. К компетенции отдела правового обеспечения администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление руководителю администрации 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 работников 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) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации;

е) информирование руководителя администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение руководителя администрации карты комплаенс-рисков администрации;

з) определение и внесение на утверждение руководителя администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение руководителя администрации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации;

к) подготовка для подписания руководителем администрации и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с отделом кадров и трудовых отношений систематического обучения работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8. К компетенции отдела кадров и трудовых отношений администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности работников администрации, разработка предложений по их исключению;

б) инициирование и организация проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации;

в) направление информации о нарушении работником администрации требований антимонопольного законодательства в Комиссию по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;

г) информирование руководителя администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

д) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на работу в администрацию;

е) организация совместно с отделом правового обеспечения администрации систематического обучения работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции отдела по развитию экономики администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа;

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

в) подготовка и внесение на утверждение руководителя администрации карты комплаенс-рисков администрации;

г) определение и внесение на утверждение руководителя администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

д) подготовка и внесение на утверждение руководителя администрации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации;

е) информирование руководителя администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

10. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Общественный совет при руководителе администрации.

11. 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)

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков администрации осуществляется уполномоченным подразделением администрации.

13. В целях выявления комплаенс-рисков администрации в срок не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации;

б) анализ нормативных правовых актов администрации, реализация которых связана с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

в) анализ проектов нормативных правовых актов администрации, реализация которых связана с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

г) мониторинг и анализ практики применения администрацией антимонопольного законодательства (в части соответствующих обзоров и обобщений Федеральной антимонопольной службы России, Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми);

д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, уполномоченное подразделение осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях администрации.

15. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, уполномоченное подразделение в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

16. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным подразделением анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности администрации, сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию администрации, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных администрацией на недопущение повторения нарушения.

17. При проведении уполномоченным подразделением анализа нормативных правовых актов администрации реализуются мероприятия:

а) размещение исчерпывающего перечня нормативных правовых актов администрации (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, на официальном сайте администрации (в срок не позднее 01 сентября отчетного года);

б) размещение на официальном сайте администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее 01 сентября отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с 01 сентября по 30 ноября отчетного года);

г) представление руководителю администрации сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты администрации (в срок не позднее 20 декабря отчетного года).

18. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов администрации реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на Интернет-портале для общественного обсуждения нормативных правовых актов Республики Коми и их проектов (pravo.rkomi.ru) проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

19. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в администрации уполномоченным подразделением реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в администрации (в части соответствующих обзоров и обобщений ФАС России, Коми УФАС);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в администрации.

20. Выявленные комплаенс-риски отражаются уполномоченным подразделением в карте комплаенс-рисков администрации согласно разделу IV Положения.

21. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется уполномоченным подразделением по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

22. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

23. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков уполномоченным подразделением обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении работниками администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов (в отношении муниципальных служащих администрации) или комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников администрации, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов (в отношении работников администрации).

Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами администрации.

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

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

IV. Карта комплаенс-рисков администрации

26. В карту комплаенс-рисков администрации включаются:
выявленные риски (их описание);
описание причин возникновения рисков;
описание условий возникновения рисков.

27. Карта комплаенс-рисков администрации утверждается руководителем администрации и размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 01 декабря отчетного года.

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

28. В целях снижения комплаенс-рисков администрацией 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.

29. 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, структурное подразделение);

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.

30. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации утверждается руководителем администрации в срок не позднее 15 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

31. Уполномоченное подразделение на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации.

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

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

33. Установление и оценка достижения ключевых показатели эффективности антимонопольного комплаенса 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.

34. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для уполномоченного подразделения, так и для администрации в целом.

35. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса 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).

36. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются уполномоченным подразделением и утверждаются руководителем администрации на отчетный год ежегодно в срок не позднее 01 февраля отчетного года.

37. Уполномоченное подразделение ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

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

39. 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 руководителем администрации на отчетный период;
- б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные руководителем администрации на отчетный период;
- в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков администрации, утвержденный руководителем администрации на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

40. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным подразделением на подпись руководителю администрации, а подписанный руководителем администрации проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным подразделением на подпись руководителю администрации не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

Уполномоченное подразделение обеспечивает подписание проекта доклада руководителем администрации в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, и обеспечивает представление подписанного руководителем администрации доклада в коллегиальный орган в течение 10 календарных дней с момента его подписания.

41. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

42. 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.

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

IX. Ознакомление работников администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

44. При поступлении на работу в администрацию уполномоченное подразделение обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

45. Уполномоченное подразделение 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.

46. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.

47. 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 структурных подразделений администрации информационных сообщений.

48. Информация о проведении ознакомления работников администрации с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

X. Ответственность

49. Уполномоченное подразделение несет ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Работники администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов администрации, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.».