



# АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15 февраля 2019г. № 42-р \_\_\_\_\_  
с. Воробьевка

### **О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Воробьевского муниципального района (антимонопольного комплаенса)**

Во исполнение Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р и распоряжением правительства Воронежской области от 07.02.2019 № 102-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности исполнительных органов государственной власти Воронежской области»

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области (антимонопольного комплаенса) (далее – Положение).

2. Обязанности по обеспечению функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Воробьевского муниципального района (далее - антимонопольного комплаенса) возложить на отделы: юридический; организационной работы и делопроизводства; по экономике и управлению муниципальным имуществом (далее – уполномоченное подразделение).

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района

М.П.Гордиенко

Утверждено  
распоряжением администрации  
Воробьевского муниципального  
района  
от 15.02. 2019 г. № 42-р

**Положение**  
**о создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области (антимонопольного комплаенса)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в администрации Воробьевского муниципального района (далее - Администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, принципы, цели и задачи функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Воробьевского муниципального района (антимонопольного комплаенса) применяются в значениях, определенных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 № 2258-р.

**2. Организация антимонопольного комплаенса**

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием в администрации антимонопольного комплаенса осуществляется главой администрации Воробьевского муниципального района (далее – глава администрации), который:

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

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими администрации акта об антимонопольном комплаенсе;

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.

2.2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями администрации: юридическим отделом, отделом организационной работы и делопроизводства, отделом по экономике и управлению муниципальным имуществом.

2.3. К компетенции юридического отдела администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление главе администрации Воробьевского муниципального района на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в антимонопольный комплаенс), а также правовых актов администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

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) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

е) информирование главы администрации о правовых актах администрации, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

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

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

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

к) подготовка для подписания главой администрации и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с отделом организационной работы и делопроизводства администрации систематического обучения работников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

м) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.4. К компетенции отдела организационной работы и делопроизводства администрации относятся:

а) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений администрации, разработка предложений по их исключению;

б) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса;

в) организация внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

г) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 3.7 Положения;

д) информирование главы администрации и юридического отдела о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

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

ж) организация совместно с юридическим отделом администрации систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

з) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.5. К компетенции отдела по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) информирование главы администрации и юридического отдела администрации о правовых актах администрации, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

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

2.7. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка мероприятий в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков администрации осуществляется юридическим отделом администрации.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков юридическим отделом в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

б) анализ нормативных правовых актов администрации;

в) анализ проектов нормативных правовых актов администрации;

г) мониторинг и анализ практики применения администрацией антимонопольного законодательства;

д) оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.3. При проведении анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) проводятся следующие мероприятия:

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

б) составляется перечень нарушений антимонопольного законодательства в администрации, 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.

3.4. При проведении анализа нормативных правовых актов администрации должны проводиться следующие мероприятия:

а) разработка и размещение на официальном сайте 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;

б) размещение 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) представление главе администрации сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты администрации.

3.5. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов проводятся следующие мероприятия:

а) размещение на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.vorob-rn.ru](http://www.vorob-rn.ru)) проекта нормативного правового акта 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 нормативного правового акта.

3.6. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства проводятся следующие мероприятия:

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

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

3.7. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков юридическим отделом обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения служащими администрации, указанные материалы подлежат передаче в отдел организационной работы и делопроизводства. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами.

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

3.9. Информация о проведении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

3.10. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков согласно разделу 4. Положения.

#### **4. Карта комплаенс-рисков**

4.1. В карту комплаенс-рисков включаются:

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

4.2. Карта комплаенс-рисков утверждается главой администрации и размещается на официальном сайте администрации Воробьевского муницип-

пального района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 марта отчетного года

## **5. Мероприятия по снижению комплаенс-рисков**

5.1. Ежегодно, в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия, на основе результатов анализа выявленных комплаенс-рисков, разрабатываются и утверждаются главой администрации мероприятия («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков.

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

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

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);
- 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 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.

5.3. Уполномоченное подразделение на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения запланированных мероприятий.

5.4. Информация об утверждении и исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **6. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса**

6.1. 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.

6.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работо-



способности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

6.3. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются ежегодно и утверждаются на очередной год главой администрации в срок не позднее 1 апреля.

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

## 7. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

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

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

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

## 8. Доклад об антимонопольном комплаенсе

8.1. Проект доклада администрации об антимонопольном комплаенсе разрабатывается ежегодно, в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, представляется на подпись главе администрации и не позднее 15 февраля представляется на утверждение Коллегиального органа.

8.2. Коллегиальный орган утверждает Доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

8.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

- а) о результатах проведенной оценки рисков нарушения администрацией антимонопольного законодательства;
- б) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения администрацией антимонопольного законодательства;
- в) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

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

## **9. Ознакомление служащих администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

9.1. При поступлении на муниципальную службу в администрацию отдел организационной работы и делопроизводства администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

9.2. Отдел организационной работы и делопроизводства совместно с юридическим отделом администрации организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

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

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

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений администрации информационных сообщений, совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

## **10. Ответственность**

10.1. Ответственные сотрудники уполномоченного подразделения несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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