

Приложение  
к постановлению Администрации  
Большереченского муниципального  
района Омской области  
от 30.04.2019 года № 107

ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства в Администрации Большереченского  
муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Администрации Большереченского муниципального района Омской области (далее - Администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс).

Антимонопольный комплаенс функционирует, в том числе в отношении подготовленных (принятых) нормативных правовых актов Администрации.

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р (далее - Методические рекомендации).

II. Организация антимонопольного комплаенса

3. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Администрации осуществляется Главой Большереченского муниципального района Омской области (далее - Глава), который:

- 1) принимает внутренние документы Администрации, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
- 2) применяет предусмотренные законодательством меры ответственности за несоблюдение сотрудниками Администрации настоящего Положения;
- 3) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

- 4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- 5) в целях оценки эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса (далее - ключевые показатели);
- 6) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Общественным советом при Администрации (далее - Совет).

4. Координацию организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации осуществляет председатель Комитета финансов и контроля Администрации (далее – Председатель Комитета), который:

- 1) организует взаимодействие между структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- 2) проводит рабочие совещания (встречи) с приглашением представителей антимонопольного органа по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- 3) утверждает перечень выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации (далее - комплаенс-риски) по результатам отчетного года;
- 4) утверждает перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;
- 5) подписывает аналитическую справку об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации и сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации;
- 6) представляет проект доклада об антимонопольном комплаенсе на подпись Главе.

5. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими структурными подразделениями Администрации:

- Комитетом финансов и контроля Администрации;
- управлением правового обеспечения Администрации;
- организационно-кадровым управлением Администрации;
- экономическим отделом Администрации.

6. Управление правового обеспечения Администрации в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

- 1) подготовка и представление Главе на утверждение внутренних документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;
- 2) выявление и оценка комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности их возникновения, разработка мероприятий по снижению комплаенс-рисков и мониторинг их исполнения;

- 3) консультирование в рамках компетенции сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
- 4) доведение до организационно-кадрового управления Администрации информации о выявленных нарушениях в сфере антимонопольного законодательства сотрудниками Администрации для инициирования проведения проверки в порядке, установленном законодательством;
- 5) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;
- 6) информирование Главы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;
- 7) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;
- 8) разработка и представление на утверждение перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года, перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;
- 9) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

7. Организационно-кадровое управление Администрации в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

- 1) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих Администрации, разработка предложений по его исключению;
- 2) инициирование и организация проведения проверок в соответствии с законодательством по нарушениям, выявленным в ходе функционирования антимонопольного комплаенса;
- 3) информирование Главы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;
- 4) консультирование в рамках компетенции сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
- 5) ознакомление гражданина Российской Федерации с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением, при поступлении на муниципальную службу в Администрацию, а также при приеме на работу на должности в Администрации, не относящиеся к должностям муниципальной службы;
- 6) организация в порядке, установленном законодательством, обучения сотрудников Администрации в сфере антимонопольного комплаенса.

8. Комитет финансов и контроля Администрации в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

- 1) взаимодействие с Советом по вопросам антимонопольного комплаенса, в том числе по вопросу утверждения доклада об антимонопольном комплаенсе;
- 2) разработка и представление на утверждение ключевых показателей, а также проведение оценки их достижения;

3) информирование Главы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства.

9. К компетенции экономического отдела Администрации как уполномоченного подразделения относится координация взаимодействия с Общественным советом при Администрации (далее - Совет), а также функции по обеспечению работы Совета.

10. Совет осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе;
- 2) оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

### III. Выявление и оценка комплаенс-рисков

11. В целях выявления комплаенс-рисков управлением правового обеспечения Администрации проводятся следующие мероприятия:

1) не реже одного раза в год:

а) в рамках проведения анализа нормативных правовых актов:

- разработка перечня нормативных правовых актов Администрации (за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне) с приложением текстов указанных в перечне нормативных правовых актов (далее - Перечень правовых актов);

- организация размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" совместно с организационно-кадровым управлением Администрации Перечня правовых актов с уведомлением о начале сбора до конца текущего года замечаний и предложений к нормативным правовым актам, включенных в Перечень правовых актов;

б) в рамках проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации - организация проведение рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики в Администрации;

2) на постоянной основе:

а) в рамках проведения анализа нормативных правовых актов - сбор и анализ поступивших замечаний и предложений от организаций и граждан к нормативным правовым актам, включенным в Перечень правовых актов;

б) в рамках проведения анализа проектов нормативных правовых актов - проведение оценки поступивших замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов Администрации;

в) в рамках проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства - сбор сведений о правоприменительной практике в Администрации;

3) до 1 февраля года, следующего за отчетным:

а) в рамках проведения анализа выявленных нарушений антимонопольного

законодательства в деятельности Администрации:

- сбор в структурных подразделениях Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (включая отчетный) (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности Администрации сведения о выявленных за предыдущие 3 года (включая отчетный) 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;

б) по результатам анализа нормативных правовых актов представление Главе подписанного Председателем Комитета сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты, включенные в Перечень правовых актов (либо информации об отсутствии замечаний и предложений к правовым актам, включенным Перечень правовых актов);

в) по результатам проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства — подготовка на имя Главы аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации, которая подлежит направлению для ознакомления всем сотрудникам Администрации;

г) в рамках проведения оценки эффективности мероприятий по снижению комплаенс-рисков в Администрации последовательно проводится:

- оценка выявленных комплаенс-рисков в соответствии с показателями, установленными пунктом 20 Методических рекомендаций, а также причин и условий их возникновения;

- распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням согласно приложению к Методическим рекомендациям;

- подготовка проекта перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года, содержащего описание выявленных комплаенс-рисков (в порядке убывания уровня комплаенс-рисков), а также причин и условий их возникновения;

- представление проекта перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года на утверждение Председателю Комитета.

12. В рамках выявления и оценки комплаенс-рисков не позднее 15 января года, следующего за отчетным, структурные подразделения Администрации в рамках своей компетенции представляют в управление правового обеспечения Администрации предложения в следующие проекты:

- перечень выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года;
- перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;
- Аналитическая справка об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации;
- доклад об антимонопольном комплаенсе.

13. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов соответствующие материалы подлежат передаче в организационно-кадровое управление Администрации для принятия мер в порядке, предусмотренном законодательством.

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

#### IV. Мероприятия по снижению комплаенс-рисков

15. В целях снижения выявленных комплаенс-рисков управление правового обеспечения Администрации ежегодно разрабатывает проект перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год, который должен содержать следующую информацию:

- 1) указание комплаенс-риска, включенного в перечень выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года;
- 2) мероприятия, необходимые для устранения комплаенс-риска, в том числе описание конкретных действий, направленных на минимизацию и устранение выявленного комплаенс-риска;
- 3) ответственное лицо (структурное подразделение);
- 4) срок исполнения мероприятий;
- 5) иная информация (при необходимости).

16. Перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков утверждается не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года.

17. Управление правового обеспечения Администрации осуществляет мониторинг исполнения перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

18. Информация об исполнении перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

#### V. Порядок оценки эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса и ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

19. В целях оценки эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса в соответствии с разработанной федеральным

антимонопольным органом методикой расчета ключевых показателей эффективности устанавливаются ключевые показатели для уполномоченных структурных подразделений, а также для Администрации в целом.

20. Ключевые показатели разрабатываются Комитетом финансов и контроля по согласованию с Председателем Комитета, управлением правового обеспечения Администрации, организационно-кадровым управлением Администрации, экономическим отделом Администрации и утверждаются Главой ежегодно в срок до 1 апреля.

21. Комитетом финансов и контроля Администрации ежегодно, не позднее 15 января года, следующего за отчетным, проводится оценка достижения утвержденных ключевых показателей, результаты которой подлежат направлению в управление правового обеспечения для включения в доклад об антимонопольном комплаенсе.

22. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса (в том числе мероприятий, касающихся функционирования антимонопольного комплаенса) осуществляется Советом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

## VI. Доклад об антимонопольном комплаенсе

23. Доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит утверждению на Совете не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, начиная с 2020 года.

24. Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется управлением правового обеспечения Администрации с учетом предложений структурных подразделений Администрации и представляется на рассмотрение и согласование Председателю Комитета. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

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

25. Согласованный Председателем Комитета проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись Главе.

Подписанный Главой доклад об антимонопольном комплаенсе направляется в Комитет финансов и контроля Администрации в целях организации его утверждения на Совете.

26. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Советом, не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения направляется Комитетом финансов и контроля Администрации в экономический отдел Администрации для его учета при подготовке ежегодных докладов о состоянии и развитии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг Большереченского муниципального района Омской области и в

организационно-кадровое управление Администрации для его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## VII. Порядок ознакомления сотрудников Администрации с настоящим Положением

27. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию, а также при приеме на работу на должности в Администрации, не относящиеся к должностям муниципальной службы Омской области, организационно-кадровое управление Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением.

28. Инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности.

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

## VIII. Ответственность

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