УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Борисоглебского городского округа

Воронежской области

от  15.05.2019  № 1325

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  (АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМПЛАЕНС)

I. Общие положения

1. Настоящее положение об организации в администрации Борисоглебского городского  округа Воронежской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – администрация БГО ВО).

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 БГО ВО;

«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» -  подразделение администрации БГО ВО, осуществляющее внедрение и контроль за исполнением в администрации БГО ВО антимонопольного комплаенса.

3. Цели антимонопольного комплаенса администрации БГО ВО:

а) обеспечение соответствия деятельности администрации БГО ВО требованиям антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации БГО ВО.

4. Задачи антимонопольного комплаенса администрации БГО ВО:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности администрации БГО ВОтребованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования администрации БГО ВО антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса администрация БГО ВО руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства администрации БГО ВО в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в администрации БГО ВО антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

6. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса  осуществляется главой администрации БГО ВО, который:

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

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение работниками администрации БГО ВО настоящего Положения;

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 БГО ВО по форме согласно Приложению 1;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков администрации БГО ВО;

з) подписывает Доклад об антимонопольном комплаенсе до представления его на утверждение Коллегиальному органу.

7. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями администрации БГО ВО: отделом правовой работы, отделом организационной работы и муниципальной службы, иными структурными подразделениями в соответствии с настоящим Положением.

8. К компетенции отдела правовой работы администрации БГО ВО относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление главе администрации БГО ВО на утверждение проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (о внесении изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также иных документов администрации БГО ВО, 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 БГО ВО по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

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

д) инициирование внутренних расследований, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности работников требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами администрации БГО ВО;

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

ж) подготовка и внесение на утверждение главы администрации БГО ВОкарты комплаенс-рисков администрации БГО ВО;

з) определение и внесение на утверждение главы администрации БГО ВО ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

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

к) подготовка для подписания главой администрации БГО ВО и утверждения Коллегиальным органом проекта Доклада об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с отделом организационной работы и муниципальной службы  администрации БГО ВО систематического обучения работников администрации БГО ВО требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции отдела организационной работы и муниципальной службы администрации БГО ВО относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

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

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

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

д) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при  приеме на работу, в том числе при поступлении на муниципальную службу, в администрацию БГО ВО;

е) организация совместно с отделом правовой работы  администрации БГО ВОсистематического обучения работниковтребованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

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

10. К компетенции иных структурных подразделений администрации БГО ВО относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) информирование главы администрации БГО ВО о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

б) проведение анализа нормативных правовых актов администрации БГО ВО по сфере деятельности при мониторинге правоприменения на предмет выявления положений, нарушающих требования антимонопольного законодательства,  внесение предложений по их устранению;

в) свод и предоставление запрашиваемых предложений в карту комплаенс-рисков, предложений в план мероприятий («дорожную карту»),  аналитических справок, содержащих анализ  нарушений антимонопольного законодательства, сведений о правоприменительной практике, сводных отчетов по антикоррупционному комплаенсу, в том числе в профильные департаменты.

г) предоставление предложений по темам обучающих семинаров по антимонопольному законодательству на текущий год.

11.Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Совет по антимонопольному комплаенсу, состав которого утверждается правовым актом администрации БГО ВО.

12. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

б)  рассмотрение иных вопросов по функционированию и оценке эффективности антимонопольного комплаенса.

III. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

13. Выявление и оценка комплаенс-рисков осуществляется на регулярной основе отделом правовой работы администрации БГО ВО.

14. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правовой работы в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

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

б) анализ нормативных правовых актов БГО ВО, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов  БГО ВО;

г) мониторинг и анализ практики применения администрации БГО ВО антимонопольного законодательства;

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

15. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом а) пункта 14 Положения, отдел правовой работы администрации БГО ВО осуществляет:

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

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в администрации БГО ВО, который содержит классифицированные по сферам деятельности структурных подразделений  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 БГО ВО*,* сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

16. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом б) пункта 14 Положения, отдел правовой работы администрации БГО ВО осуществляет:

а) сбор информации от структурных подразделений о результатах проведения анализа нормативных правовых актов администрации БГО ВО по сфере деятельности при мониторинге правоприменения на предмет выявления положений, нарушающих требования антимонопольного законодательства;

б) разработку исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте администрации БГО ВО (ежемесячно);

в) размещение на официальном сайте администрации БГО ВО уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (сбор осуществляется в течение трех недель со дня опубликования);

г) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

д) представление главе администрации БГО ВО сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты  (в течение двух недель со дня поступления замечания или предложения).

17. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом в) пункта 14 Положения, структурные подразделения администрации БГО ВО – разработчики проектов нормативных правовых актов осуществляют:

а) размещение на официальном сайте администрации БГО ВО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию, с указание срока и порядка подачи замечаний и предложений;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акт;

в)  согласование с главой администрации БГО ВО целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в проект правового акта;

г) предоставление в отдел правовой работы сводной информации для дальнейшего анализа;

д) отдел правовой работы проводит проверку в отношении всех проектов нормативных правовых актов на предмет выявления положений, нарушающих требования антимонопольного законодательства;

18. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом г) пункта 14 Положения, отдел правовой работы администрации БГО ВО осуществляет:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в структурных подразделениях;

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

в) проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики.

19. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 17 Положения, отделом правовой работы  подготавливаются:

а) ежеквартальная информация о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства;

б) ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам.

          20. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) отделом правовой работы проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

          а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности федерального органа исполнительной власти по развитию конкуренции;

          б) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

          в) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

          г) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

          21. Выявляемые комплаенс-риски распределяются уполномоченным органом (должностным лицом) по уровням согласно Приложению 2.

22. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом правовой работы  в карте комплаенс-рисков  в порядке убывания уровня комплаенс-рисков  согласно разделу IV настоящего Положения.

23. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом правовой работы по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

24. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в Доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков  администрации БГО ВО

25. В карту комплаенс-рисков  включаются:

а) выявленные риски (их описание);

б) уровень рисков;

в) описание причин возникновения рисков;

г)  описание условий возникновения рисков.

26. Карта комплаенс-рисков утверждается главойадминистрации БГО ВО  и размещается на официальном сайте администрации БГО ВО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом.

V. План мероприятий («дорожная карта»)

по снижению комплаенс-рисков

27. В целях снижения комплаенс-рисков отделом правовой работы ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

28. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков  должен содержать 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:

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

б) описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;

в) ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);

г) срок исполнения мероприятия.

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

а) необходимые ресурсы;

б) календарный план (для многоэтапного мероприятия);

в) показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;

г) требования к обмену информацией и мониторингу;

д) прочие.

29. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков  утверждается руководителем  в срок не позднее 1 марта года,  на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков  обеспечивает  отдел правовой работы.

30. Отдел правовой работы администрации БГО ВО на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

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

VI. Ключевые показатели эффективности

антимонопольного комплаенса

32. Установление и оценка достижения ключевых показателей 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.

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

34. 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).

35. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом правовой работы администрации БГО ВО и утверждаются главой администрации БГО ВО на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

36. Отдел правовой работы администрации БГО ВО 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

37.Оценка эффективности организации и функционирования в администрации БГО ВО антимонопольного комплаенса осуществляется Советом по антимонопольному комплаенсу по результатам рассмотрения Доклада об антимонопольном комплаенсе.

38. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Совет по антимонопольному комплаенсу использует материалы, содержащиеся в Докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную главой администрации БГО ВО на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков, утвержденный главой администрации БГО ВО на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

39. Проект 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.

40. Проект Доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правовой работы на подпись главе администрации БГО ВО,  подписанный проект представляется на утверждение Совету по антимонопольному комплаенсу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект Доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правовой работы администрации БГО ВО не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Отдел организационной работы и муниципальной службы обеспечивает представление подписанного главой администрации БГО ВО Доклада в Совет по антимонопольному комплаенсу, с представлением копии Доклада каждому члену Совета, а также организует проведение заседания Совета в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

41. Совет по антимонопольному комплаенсу правомочен при присутствии на заседании большинства членов.

Совет по антимонопольному комплаенсу утверждает Доклад об антимонопольном комплаенсе простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя Совета имеет решающее значение.

          42. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Советом по антимонопольному комплаенсу, отделом правовой работы направляется в  Федеральную антимонопольную службу для включения информации о мерах по организации и функционированию антимонопольного комплаенса в федеральных органах исполнительной власти в доклад о состоянии конкуренции в Российской Федерации, подготавливаемый в соответствии с пунктом 10 части 2 статьи 23 Федерального закона "О защите конкуренции".

IX. Ознакомление работников администрации БГО ВО

с антимонопольным комплаенсом.

 Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

43. При приеме на работу (поступлении на муниципальную службу) в администрацию БГО ВО отдел организационной работы и муниципальной службы администрации БГО ВО обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

44. Отдел правовой работы совместно с отделом организационной работы и муниципальной службы администрации БГО ВО организует систематическое обучение работников  требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

а)  вводный (первичный) инструктаж;

б) целевой (внеплановый) инструктаж;

в) иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

45. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление работников (служащих) с основами антимонопольного законодательства осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений администрации БГО ВО информационных сообщений, рабочих совещаний.

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

X. Ответственность

48. Отдел правовой работы, отдел организационной работы и муниципальной службы, иные структурные подразделения в соответствии с настоящим Положением, несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации БГО ВО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Работники (служащие) администрации БГО ВО несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

Начальник отдела

правовой работы                                                                                Е.А.Бохонок