



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.02.2024 № 31-р

Об утверждении Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации поселения Вороновское

На основании Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказа ФАС России от 27.12.2022 № 1034/22 «Об утверждении методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса», Устава поселения Вороновское, в целях совершенствования мер предупреждения нарушения антимонопольного законодательства и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства:

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации поселения Вороновское (приложение).

2. Назначить ответственным по осуществлению деятельности по организации и обеспечению функционирования антимонопольного комплаенса - начальника правового отдела администрации поселения Вороновское Васильева Д.М.

3. Ознакомить начальника правового отдела администрации поселения Вороновское Васильева Д.М. с настоящим распоряжением под роспись.

4. Заместителям главы администрации, руководителям структурных подразделений администрации оказывать содействие в получении и систематизации данных по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса в соответствии с утвержденным Положением.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации Иванова Е.П.

**И.о. главы администрации
поселения Вороновское**

Р.Н. Кохановский

Положение
об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в
администрации поселения Вороновское

1. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

1.1. Цели антимонопольного комплаенса:

1.1.1. обеспечение соответствия деятельности администрации поселения Вороновское (далее - администрация) требованиям антимонопольного законодательства;

1.1.2. профилактика нарушения в администрации требований антимонопольного законодательства.

1.2. Задачи антимонопольного комплаенса:

1.2.1. выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;

1.2.2. управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;

1.2.3. контроль за соответствием деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

1.2.4. оценка эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса.

1.3. При организации антимонопольного комплаенса администрация руководствуется следующими принципами:

1.3.1. заинтересованность руководства администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

1.3.2. регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

1.3.3. обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса;

1.3.4. непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

1.3.5. совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Должностные лица, ответственные за организацию и функционирование
антимонопольного комплаенса в администрации

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в администрации осуществляется главой администрации.

2.2. Глава администрации осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. принимает документы, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

2.2.2. в пределах компетенции применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими администрации требований антимонопольного комплаенса;

2.2.3. рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок

эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

2.2.4. осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

2.2.5. утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства;

2.2.6. утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

2.2.7. утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

2.2.8. подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

2.3. Обязанности по осуществлению деятельности по организации и обеспечению функционирования антимонопольного комплаенса в администрации возлагаются на муниципального служащего администрации, назначаемого в соответствии с распоряжением администрации (далее - Ответственное лицо).

2.4. Ответственным лицом осуществляются следующие полномочия:

2.4.1. подготовка и представление главе администрации акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в данный акт), а также документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2.4.2. выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства, подготовка информации, предусмотренной разделом 4 настоящего Положения;

2.4.3. подготовка и представление для утверждения главе администрации карты рисков нарушения антимонопольного законодательства;

2.4.4. определение и представление для утверждения главе администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.4.5. ежегодная оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.4.6. выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений администрации, разработка предложений по их исключению (по данным Службы кадров и архивного делопроизводства);

2.4.7. организация взаимодействия по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом, с другими структурными подразделениями администрации, комиссиями и рабочими группами;

2.4.8. иные функции, связанные с осуществлением антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности администрации

3.1. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства, а также их распределение по уровням рисков являются неотъемлемой частью внутреннего контроля соблюдения администрацией антимонопольного законодательства и осуществляются в соответствии с Методическими рекомендациями.

3.2. При проведении Ответственным лицом анализа выявленных нарушений

антимонопольного законодательства реализуются следующие мероприятия:

3.2.1. осуществление сбора сведений в структурных подразделениях администрации о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

3.2.2. составление перечня нарушений антимонопольного законодательства.

3.3. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства Ответственным лицом должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

3.3.1. отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности органов местного самоуправления поселения Вороновское по развитию конкуренции;

3.3.2. выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства.

4. Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства

4.1. В карту рисков нарушения антимонопольного законодательства включаются:

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

4.2. Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается главой администрации и в обезличиваемом виде размещается на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Вороновское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

5. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

5.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства Ответственным лицом ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

5.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства должен содержать в разрезе каждого риска (согласно карте рисков нарушения антимонопольного законодательства) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

5.3. В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства указываются:

- наименование мероприятий по минимизации и устранению рисков (согласно карте рисков нарушения антимонопольного законодательства);
- описание конкретных действий, направленных на минимизацию и устранение рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- ответственное должностное лицо (или структурное подразделение);
- показатели выполнения мероприятия;
- срок исполнения мероприятия и представления отчета о достигнутых результатах главе администрации.

6. Ключевые показатели и оценка эффективности антимонопольного комплаенса

6.1. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления рисками нарушения антимонопольного законодательства, которые могут быть выражены как в абсолютных (единицы, штуки), так и в относительных (проценты, коэффициенты) значениях.

6.2. Разработка ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса и проведение их оценки осуществляются Ответственным лицом.

7. Доклад об антимонопольном комплаенсе

7.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе, составленный на основании данных, предоставленных в соответствии с настоящим Положением структурными подразделениями администрации, комиссиями и рабочими группами, представляется Ответственным лицом в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

7.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

7.2.1. о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

7.2.2. об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

7.2.3. о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

8. Ознакомление должностных лиц администрации с антимонопольным комплаенсом и обучение требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

8.1. При поступлении на муниципальную службу в администрацию поселения Вороновское, а также в случае приема на работу в администрацию на должность, не относящуюся к муниципальной службе, правовой отдел обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

При необходимости информация о проведении инструктажа вновь принятых сотрудников, а также вновь принятых работников на должность, не относящуюся к муниципальной службе, направляется в Службу внутреннего финансового контроля и аудита.

8.2. Правовой отдел, организует систематическое обучение сотрудников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия.

8.3. При необходимости информация о проведении обучения сотрудников администрации направляется в Службу внутреннего финансового контроля и аудита.

8.4. Вводный (первичный) инструктаж проводится при приеме на работу в администрацию, в частности, при переводе на другую должность, если она предполагает другие служебные (трудовые) функции.

8.5. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, настоящего Положения, при выявлении признаков (установлении факта) нарушения антимонопольного законодательства в

деятельности администрации.

9. Ответственность за неисполнение документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса

9.1. Сотрудники администрации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса, а также ответственность, предусмотренную действующим законодательством.