|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН****УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»****«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ КРАСНОГОРСК ЁРОС** **МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН** **АДМИНИСТРАЦИЕЗ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

« 16 » декабря 2021 года № 17

**с. Красногорское**

Об организации в Администрации муниципального

образования Красногорский район системы внутреннего

обеспечения соответствия требованиям антимонопольного

законодательства (антимонопольного комплаенса)

В целях организации исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р, пункта 3 распоряжения Главы Удмуртской Республики от 18 февраля 2019 года № 32-РГ «О внедрении системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики (антимонопольного комплаенса),

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2. Утвердить Положение об организации в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования Красногорский район.

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ Красногорский район

Удмуртской Республики» В.С. Корепанов

Утверждено постановлением Администрации

муниципального образования Красногорский

район от 16.12. 2021 года № 17

**Положение**

**об организации в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)**

1. **Общие положения**

1. Положение об организации в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

1. Для целей Положения используются следующие понятия:

антимонопольное законодательство – законодательство, содержащее положения, регулирующие отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции;

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 в Администрации – документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Администрации;

коллегиальный орган Администрации – совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации (Совет по поддержке предпринимательства и вопросам инвестиционной деятельности);

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 лицо – специалист, либо несколько специалистов, осуществляющих внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

1. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

выявление комплаенс-рисков;

управление комплаенс-рисками;

контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

заинтересованность Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

регулярность оценки комплаенс-рисков;

информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

совершенствование антимонопольного комплаенса.

**II. Организация в Администрации антимонопольного комплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее – Глава), который:

вводит в действие правовой акт Администрации об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), вносит в него изменения, а также принимает (утверждает) иные внутренние документы, регламентирующие реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса;

применяет к муниципальным служащим в Администрации предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушения требований антимонопольного комплаенса;

рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации;

утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации, утверждаемый коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного лица, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между специалистами отдела правовой, организационной и кадровой работы Администрации и отдела планово-экономической работы Администрации.

7. К полномочиям специалистов отдела правовой, организационной и кадровой работы Администрации относятся следующие функции уполномоченного лица:

выявление комплаенс-рисков в Администрации;

подготовка карты комплаенс-рисков Администрации;

выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Администрации и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;

консультирование сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

организация систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

инициирование служебных проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном законодательством;

информирование Главы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

организация ознакомления граждан Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в Администрацию с нормативными правовыми актами Администрации об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иными внутренними документами, регламентирующими реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса;

участие в подготовке проектов ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации и доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

8. К полномочиям отдела планово-экономической работы Администрации относятся следующие функции уполномоченного лица:

подготовка проектов правовых актов Администрации по вопросу организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иных внутренних документов, регламентирующих реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса;

организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

подготовка ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации;

организация систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

подготовка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

**III. Выявление и оценка рисков нарушения Администрацией**

**антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

9. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется отделом правовой, организационной и кадровой работы Администрации и руководителями структурных подразделений Администрации.

10. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правовой, организационной и кадровой работы Администрации на регулярной основе проводятся:

10.1. Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, административных штрафов, жалоб, возбужденных административных и уголовных дел):

- сбор у руководителей структурных подразделений сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, классифицированные по сферам деятельности (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (нарушенная норма антимонопольного законодательства, суть нарушения, последствия нарушения антимонопольного законодательства, результат рассмотрения нарушения антимонопольным органом), сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

10.2. Анализ нормативных правовых актов Администрации, а также иных актов, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, обращения, письма, консультации и т.д.):

10.3. Анализ проектов нормативных правовых актов Администрации.

11. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом правовой, организационной и кадровой работы Администрации в карте комплаенс-рисков Администрации.

Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется согласно приложению к настоящему Положению в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р.

В карту комплаенс-рисков Администрации включаются: выявленные комплаенс-риски (их описание), описание причин возникновения комплаенс-рисков и описание условий возникновения комплаенс-рисков.

Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой и размещается на официальном сайте Администрации в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

12. Отдел планово-экономической работы Администрации на основе оценки эффективности реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, готовит:

проект доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации.

**IV. План мероприятий («дорожная карта») по снижению**

**комплаенс-рисков Администрации**

12. В целях снижения комплаенс-рисков отделом планово-экономической работы Администрации ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

13. 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 Администрации;

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.

14. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

15. Отдел планово-экономической работы Администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

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

**V. Ключевые показатели эффективности антимонопольного**

**комплаенса Администрации**

16. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации 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.

17. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации устанавливаются как для уполномоченных подразделений, так и для Администрации в целом.

18. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации 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).

19. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации утверждаются Главой на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

20. Отдел планово-экономической работы Администрации ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации включаются в доклад об антимонопольном комплаенсе.

**VI. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

21. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

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

карту комплаенс-рисков Администрации, утвержденную Главой на отчетный период;

ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса Администрации, утвержденные Главой на отчетный период;

план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации, утвержденный Главой на отчетный период.

**VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации**

23. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации представляется на утверждение коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки:

проект доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации представляется на подпись Главе не позднее 15 марта года, следующего за отчетным;

представление подписанного Главой доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации в коллегиальный орган в течение 10 дней с момента его подписания.

24. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации должен содержать:

информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков Администрации;

информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков Администрации;

информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации;

25. Доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в течение месяца с момента его утверждения.

**VIII. Ознакомление сотрудников Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

26. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел правовой, организационной, кадровой работы Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с нормативными правовыми актами Администрации об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иными внутренними документами, регламентирующими реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса.

27. Обучение сотрудников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса осуществляется в следующих формах: вводный (первичный) инструктаж, целевой (внеплановый) инструктаж и иные обучающие мероприятия.

Вводный (первичный) инструктаж – ознакомление с нормативными правовыми актами Администрации об организации в Администрации системы внутреннего соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса), а также иными внутренними документами, регламентирующими реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса, проводятся при приеме сотрудников Администрации на работу.

Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства и (или) внутренних документов Администрации, регламентирующих реализацию в Администрации антимонопольного комплаенса. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до сотрудников Администрации информационных сообщений.

Информация о проведении ознакомления сотрудников Администрации с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрации.

**IX. Ответственность**

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

 Приложение к Положению об организации

в Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Красногорский район

Удмуртской Республики» системы внутреннего

обеспечения соответствия требованиям

антимонопольного законодательства

(антимонопольного комплаенса)

Уровни рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

|  |  |
| --- | --- |
| Уровни риска | Описание риска |
| Низкий уровень | Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации муниципального образования Красногорский район (далее – Администрация) по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует |
| Незначительный уровень | Вероятность выдачи Администрации предупреждения |
| Существенный уровень | Вероятность выдачи Администрации предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства |
| Высокий уровень | Вероятность выдачи Администрации предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности |