



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2019 № 549-п

р. п. Нововаршавка

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации Нововаршавского муниципального района

В соответствии с пунктом 4 распоряжения Губернатора Омской области от 17.01.2019 № 1-р «О мерах, направленных на создание и организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Омской области», руководствуясь методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, Уставом муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в Администрации Нововаршавского муниципального района (далее – Администрация муниципального района) Омской области систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

2. Утвердить Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации муниципального района Омской области (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Определить управляющего делами Администрации муниципального района, юридический отдел Администрации муниципального района ответственными за организацию и функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации муниципального района.

4. Возложить на Общественный совет при Администрации муниципального района функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации муниципального района.

5. Структурным подразделениям Администрации муниципального района в пределах своих полномочий участвовать в функционировании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации муниципального района.

6. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального района организовать работу в возглавляемых ими подразделениях в соответствии с Положением.

7. Ведущему специалисту Аппарата Главы муниципального района, ведающему кадровыми вопросами, А.П. Руденко довести настоящее постановление до сведения руководителей структурных подразделений Администрации муниципального района.

8. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского района» и обеспечить размещение его текста на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района



В.А. Шефер

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Администрация муниципального района) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс), в том числе в отношении подготовительных (принятых) Администрацией муниципального района нормативных правовых актов.

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 18.10.2018 № 2258-р (далее – Методические рекомендации).

II. Организация антимонопольного комплаенса

3. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Администрации муниципального района осуществляется Главой муниципального района, который:

- 1) принимает внутренние документы Администрации муниципального района, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
- 2) принимает предусмотренные законодательством меры ответственности за несоблюдение сотрудниками Администрации муниципального района 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 муниципального района антимонопольного комплаенса утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса (далее – ключевые показатели);
- 6) утверждает перечень выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации муниципального района (далее - комплаенс-риски) по результатам отчетного года;
- 7) утверждает перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;
- 8) подписывает аналитическую справку об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации муниципального района и сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации муниципального района, подготовки

проектов правовых актов, предусматривающих внесение изменений в правовые акты Главы муниципального района и Администрации муниципального района;

9) подписывает доклад антимонопольного комплаенса, утверждаемый Общественным советом при Администрации муниципального района.

4. Координацию организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации муниципального района осуществляет управляющий делами Администрации муниципального района, который:

1) организует взаимодействие между структурными подразделениями Администрации муниципального района по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

2) проводит рабочие совещания (встречи) по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

3) рассматривает и согласовывает проект доклада об антимонопольном комплаенсе.

5. Юридический отдел Администрации муниципального района в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) подготовка и представление Главе муниципального района на утверждение внутренних документов Администрации муниципального района, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) выявление и оценка комплаенс-рисков, учета обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности их возникновения, разработка перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков и мониторинга их использования;

3) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих Администрации муниципального района, разработка предложений по его исключению;

4) инициирование и организация проведения проверок в соответствии с законодательством по нарушениям, выявленным в ходе функционирования антимонопольного комплаенса, и участия в них;

5) консультирование в рамках компетенции сотрудников Администрации муниципального района по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

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

7) информирование Главы муниципального района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

8) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

9) разработка и представление на утверждение Главе муниципального района перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года, перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;

10) разработка и представление на утверждение ключевых показателей, а так же проведение оценки их достижения;

11) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса и осуществляемые в рамках компетенции отдела.

6. Аппарат Главы муниципального района в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) ознакомление граждан Российской Федерации с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением, при поступлении на муниципальную службу в Администрацию муниципального района, а так же при приеме на работу на должности в Администрации муниципального района, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

2) организация в порядке, установленном законодательством, обучения сотрудников Администрации муниципального района в сфере антимонопольного законодательства;

3) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих Администрации муниципального района, разработка предложений по его исключению.

7. Экономический комитет Администрации муниципального района в рамках своей компетенции осуществляет взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками.

8. К функциям коллегиального органа относятся:

- 1) рассмотрение и утверждение доклада антимонопольного комплаенса;
- 2) оценка эффективности организации и функционирования в Администрации муниципального района антимонопольного комплаенса.

III. Выявление и оценка комплаенс-рисков

9. В целях выявления комплаенс-рисков юридическим отделом Администрации муниципального района проводятся следующие мероприятия:

1) не реже одного раза в год:

а) в рамках проведения анализа нормативных правовых актов:

- разработка перечня нормативных правовых актов Администрации муниципального района с приложением текстов указанных в перечне нормативных правовых актов (далее - Перечень правовых актов);

- организация размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» 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 муниципального района - организация проведение рабочих совещаний;

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 муниципального района;

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

3) до 1 февраля года, следующего за отчетным:

а) в рамках проведения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации муниципального района:

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

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации муниципального района, который содержит классифицированные по сферам деятельности Администрации муниципального района 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 муниципального района на недопущение повторения нарушения;

б) по результатам анализа нормативных правовых актов - представление Главе муниципального района проекта 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 муниципального района проекта аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации муниципального района, которая подлежит направлению для ознакомления всем сотрудникам Администрации муниципального района;

г) в рамках проведения оценки эффективности мероприятий по снижению комплаенс-рисков в Администрации муниципального района 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 Главе муниципального района.

10. В рамках выявления и оценки комплаенс-рисков не позднее 15 января года, следующего за отчетным, структурные подразделения Администрации района представляют в юридический отдел Администрации муниципального района 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 муниципального района.

11. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов соответствующие материалы подлежат передаче в Аппарат Главы муниципального района для принятия мер в порядке, предусмотренном законодательством.

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

IV. Мероприятия по снижению комплаенс-рисков

13. В целях снижения выявленных комплаенс-рисков юридическим отделом Администрации муниципального района совместно со структурными подразделениями Администрации муниципального района ежегодно разрабатывается 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).

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

15. Юридический отдел Администрации муниципального района осуществляет мониторинг исполнения перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

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

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

17. В целях оценки эффективности функционирования в Администрации муниципального района антимонопольного комплаенса в соответствии с разработанной федеральным антимонопольным органом методикой расчета ключевых показателей эффективности устанавливаются ключевые показатели отдельно для управляющего делами Администрации муниципального района, юридического отдела, структурных подразделений, а также для Администрации муниципального района в целом.

18. Ключевые показатели разрабатываются юридическим отделом Администрации муниципального района совместно со структурными подразделениями Администрации муниципального района и утверждаются Главой муниципального района: начиная с 2020 года - в срок до 1 апреля.

19. Юридическим отделом Администрации муниципального района совместно со структурными подразделениями Администрации муниципального района не позднее 15 января года, следующего за отчетным, проводится оценка достижения утвержденных ключевых показателей, результаты которой включаются в доклад об антимонопольном комплаенсе.

20. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации муниципального района антимонопольного комплаенса (в том числе мероприятий, касающихся функционирования антимонопольного комплаенса) осуществляется Общественным советом при Администрации муниципального района по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

VI. Доклад об антимонопольном комплаенсе

21. Доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит утверждению на Общественном совете при Администрации муниципального района не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

22. Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется юридическим отделом Администрации муниципального района совместно со структурными подразделениями Администрации муниципального района и представляется на рассмотрение и согласование управляющему делами Администрации муниципального района.

23. 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.

24. Согласованный управляющим делами Администрации муниципального района проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись Главе муниципального района.

25. Подписанный Главой муниципального района доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит рассмотрению и утверждению на Общественном совете при Администрации муниципального района.

26. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Общественным советом при Администрации муниципального района, не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения подлежит размещения на официальном сайте органов местного самоуправления.
