



**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

от 03.10.2019

№ 105

**О системе внутреннего соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства в управлении
финансов и социально-
экономического развития
Администрации ЯМР**

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» и в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 18.09.2019 № 1700 «Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в деятельности Администрации ЯМР, структурных подразделений Администрации Ярославского муниципального района, являющихся юридическими лицами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (далее-управление) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе).

2. Определить Инвестиционный совет Ярославского муниципального района коллегиальным органом, осуществляющим общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

3. Уполномоченному должностному лицу, ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса (Медведева М.А.):

-обеспечить ознакомление муниципальных служащих управления с настоящим приказом;

-обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник управления финансов
и социально-экономического
развития Администрации ЯМР



Ю.С.Грибанова

УТВЕРЖДЕНО

Приложение

к приказу управления финансов
и социально-экономического
развития Администрации ЯМР
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (далее-управление) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) (далее-Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требованиям антимонопольного законодательства в деятельности управления.

1.2. Под антимонопольным комплаенсом в деятельности управления в настоящем Положении понимается система внутреннего обеспечения соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности управления.

1.4. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

- выявление рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства и управление ими;
- контроль за соответствием деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса управление руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства управления в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;
- обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса в управлении;

непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в управлении;

-совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса в управлении

2.1.Общий контроль за организацией и функционирование антимонопольного комплаенса в управлении осуществляется начальником управления, который:

- утверждает правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы управления, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

-утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-риски) управления;

-утверждает ежегодный план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-риски) управления;

-применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими управления правового акта об антимонопольном комплаенсе;

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

-осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

2.2.В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса в управлении приказом управления назначается уполномоченное должностное лицо.

2.3.К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

-подготовка и предоставление начальнику управления проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (о внесении в него изменений), а также проектов внутренних документов управления, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

-подготовка и предоставление начальнику управления для утверждения карты рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-риски) управления;

-подготовка и предоставление начальнику управления для утверждения ежегодного плана мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) управления;

-выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

-выявление конфликтов интересов в деятельности служащих, разработка предложений по их исключению;

-консультирование служащих управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

-разработка, организация проведения процедуры внутреннего расследования, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса, и участие в ней, а также организация таких расследований и участие в них;

-взаимодействие с территориальным органом федерального антимонопольного органа и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми им проверками управления;

-информирование начальника управления о внутренних документах, правовых актах Администрации ЯМР и их проектах, разработчиком которых является управление, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

-иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.4. Уполномоченное должностное лицо при выполнении возложенных на него функций вправе взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации ЯМР.

3. Выявление и оценка рисков

нарушения антимонопольного законодательства в управлении

3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным должностным лицом на регулярной основе проводятся следующие мероприятия:

-анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности управления за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний);

-анализ правовых актов Администрации ЯМР и их проектов, разработчиком которых являлось управление;

-мониторинг и анализ практики применения управлением антимонопольного законодательства;

-систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства.

3.2. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным должностным лицом анализа выявленных в деятельности управления нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний) реализуются следующие мероприятия:

-осуществление сбора в управление сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

-составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в управлении, содержащего классифицированные по сферам деятельности

управления сведения о выявленных за последние 3 года нарушений 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 управлением на недопущение повторения нарушения.

3.3. При проведении (не реже одного раза в месяц) уполномоченным должностным лицом анализа правовых актов Администрации ЯМР и их проектов, разработчиком которых является управление, реализуются следующие мероприятия:

-разработка и размещение на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-страница в сети «Интернет») исчерпывающего перечня правовых актов Администрации ЯМР, разработчиком которых являлось управление (далее-перечень актов), с приложением текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

-размещение на странице в сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, проекту разработанного правового акта по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению (дата окончания приема предложений и замечаний в отношении перечня действующих правовых актов – 30 дней с даты размещения уведомления; в отношении проекта правового акта – 7 рабочих дней с даты размещения уведомления);

-осуществление сбора и проведение анализа предоставленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню правовых актов, проекту правового акта с установлением срока окончания рассмотрения предложений и замечаний – 3 рабочих дня;

-предоставление начальнику управления сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты Администрации ЯМР, разработчиком которых является управление.

3.4. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в управлении уполномоченным должностным лицом реализуются следующие мероприятия:

-осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в управлении;

-подготовка по итогам сбора сведений, указанных в абзаце втором данного пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практике в управлении.

3.5. При проведении систематической (не реже одного раза в квартал) оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо осуществляет:

-анализ своевременного и содержательного реагирования (обратной связи) на поступившие в управления заявления, предложения, жалобы граждан и организаций на правовые акты Администрации ЯМР и их проекты, разработчиком которых являлось управление;

-подготовка предложений по разработке и реализации новых, уточнению принятых или отмене как неэффективных отдельных мероприятий в случае отсутствия динамики по снижению количества нарушений антимонопольного законодательства управлением или его должностным лицом.

3.6. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо проводит оценку таких рисков с учетом следующих показателей:

-отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности управления по развитию конкуренции;

-выдача предупреждения в адрес управления или его сотрудников о прекращении действий (недопущении бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

-возбуждение в отношении управления или его служащего дела о нарушении антимонопольного законодательства;

-привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на управление и (или) его сотрудника или в виде их дисквалификации.

3.7. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются уполномоченным должностным лицом в соответствии с уровнями рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.8. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо составляет карту рисков нарушения антимонопольного законодательства по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, включающую оценку причин и условий возникновения рисков, которая утверждается начальником управления.

3.9. Информация об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства включается уполномоченным должностным лицом в доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

4. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо разрабатывает (не реже одного раза в год) план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства управлением по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

Указанный план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства управлением утверждается начальником управления в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, в котором планируется реализация мероприятий.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства управлением подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков управления.

4.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

5. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении и общественный контроль ее обоснованности.

5.1. В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении в управлении устанавливаются ключевые показатели как для уполномоченного должностного лица, так и для управления в целом.

5.2. Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении утверждена постановлением Администрации ЯМР от 19.09.2019 № 1711 «От утверждении Методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации ЯМР, структурных подразделениях, являющихся юридическими лицами».

5.3. Уполномоченное должностное лицо один раз в год, в срок до 01 декабря текущего года проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в управлении.

5.4. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

5.5. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении осуществляет Инвестиционный совет Ярославского муниципального района, который выполняет функции коллегиального органа.

5.6. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении осуществляется членами коллегиального органа путем рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе в управлении и принятия в порядке, установленном положением об Инвестиционном совете Ярославского муниципального района, одного из следующих решений:

- рекомендовать начальнику управления утвердить доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении, в том числе с учетом замечаний коллегиального органа;

- рекомендовать начальнику управления отклонить доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

6. Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении

6.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении содержит следующую информацию:

- об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;

- о результатах проведенной оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;

- об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;

- о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

6.2. В срок до 20 декабря текущего года уполномоченное должностное лицо представляет доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении на рассмотрении в коллегиальный орган.

6.3. В течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление копии протокола заседания коллегиального органа уполномоченное должностное лицо представляет рассмотренный коллегиальным органом доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении вместе с копией протокола заседания коллегиального органа на рассмотрение начальнику управления.

Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении, утвержденный начальником управления, размещается на официальном сайте Администрации ЯМР в день его утверждения.

6.4. Управление готовит сводный доклад об антимонопольном комплаенсе в Ярославском муниципальном районе, утверждаемый Главой Ярославского муниципального района, не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

7. Ознакомление и обучение муниципальных служащих (сотрудников) управления с антимонопольным комплаенсом

7.1. При поступлении на муниципальную службу в управление уполномоченное должностное лицо обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

7.2. Уполномоченное должностное лицо организует обучение муниципальных служащих управления требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия.

7.3. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводится при приеме на работу.

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

7.5.Информация о проведении ознакомления гражданина или обучения муниципальных служащих департамента с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

Приложение 1
к Положению об организации
в управлении финансов
и социально-экономического
развития Администрации ЯМР
системы внутреннего
обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства
(антимонопольном комплаенсе)

Форма

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений
граждан и организаций по перечню действующих правовых актов,
разработчиком которых являлось управление финансов и социально-
экономического развития Администрации ЯМР, на соответствие
их антимонопольному законодательству

Настоящим управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлось управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР, на соответствие их антимонопольному законодательству: *(приводится перечень правовых актов с указанием их реквизитов)*

В рамках проведения сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по указанному перечню по адресу: _____,
а также по адресу электронной почты: _____.

Сроки приема замечаний и предложений: с _____ по _____.
Место размещения уведомления и реестра правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*ссылка на адрес в сети Интернет*): _____.

Все поступившие замечания и предложения будут рассмотрены до _____ года.

У уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации.
2. Перечень правовых актов, содержащих реквизиты правовых актов, общие сведения о правовых актов и их тексты.

Контактное лицо в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР:

(ФИО), (должность), (контакты);

С 9-00 до _____ по рабочим дням.

Приложение 2
к Положению об организации
в управлении финансов
и социально-экономического
развития Администрации ЯМР
системы внутреннего
обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства
(антимонопольном комплаенсе)

Форма

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений
граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком
которого является управление финансов и социально-экономического
развития Администрации ЯМР, на соответствие
их антимонопольному законодательству

Настоящим управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого является управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР, на соответствие его антимонопольному законодательству: *(приводится наименование проекта правового акта)*

В рамках проведения сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по указанному проекту правового акта.

Предложения и замечания принимаются по адресу: _____, а также по адресу электронной почты: _____.

Сроки приема замечаний и предложений: с _____ по _____.

Место размещения уведомления и проекта правового акта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*ссылка на адрес в сети Интернет*): _____.

Все поступившие замечания и предложения будут рассмотрены до _____ года.

У уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации.
2. Общие сведения о проекте правового акта
3. Текст проекта правового акта с пояснительной запиской

Контактное лицо в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР:

(ФИО), (должность), (контакты);

С 9-00 до _____ по рабочим дням.

Приложение 3
к Положению об организации
в управлении финансов
и социально-экономического
развития Администрации ЯМР
системы внутреннего
обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства
(антимонопольном комплаенсе)

Форма

Анкеты гражданина (организации)

Если желаете, укажите:	
ФИО гражданина или наименование организации	
Сфера деятельности гражданина или организации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Общие сведения о (проекте) правовом акте	
Область правового регулирования	
Вид и наименование	
Наличие (отсутствие) в (проекте) правовом акте положений, противоречащих антимонопольному законодательству	
Предложения и замечания по (проекту) правовому акту	

Приложение 4
к Положению об организации
в управлении финансов
и социально-экономического
развития Администрации ЯМР
системы внутреннего
обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства
(антимонопольном комплаенсе)

Форма

Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства
(комплаенс-рисков) в управлении финансов и социально-экономического
развития Администрации ЯМР

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения рисков (описание)	Наименование структурного подразделения, при реализации функций и полномочий которого возможно возникновение комплаенс-рисков
1	2	3	4