

**Администрация
сельского поселения Четырла
муниципального района
Шенталинский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2019 г. № 57-п
с. Четырла ул. Ленина, д. 2А
т. 8(84652) 36-2-18, факс 8(84652)36-2-18
e-mail: chetyr@shentala.su

Об утверждении Положения об организации в Администрации сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)

В целях реализации Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618, руководствуясь пунктом 4 распоряжения Губернатора Самарской области от 07.02.2019 № 46-р, пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, Администрация сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации в Администрации сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).

2. Сотрудникам Администрации сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области организовать работу в Администрации сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области в соответствии с Положением об организации в Администрации сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник поселения Четырла» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Четырла

А.Н. Сидоров

**Положение об организации
в Администрации сельского поселения Четырла
муниципального района Шенталинский Самарской области
системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)**

I. Общие положения

1. Положение об организации в Администрации сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – Администрация, антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

коллегиальный орган – Координационный совет по улучшению инвестиционного климата и развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Шенталинский Самарской области, организованный Администрацией муниципального района Шенталинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Коллегиальный орган), постановлением Администрации муниципального района Шенталинский Самарской области от 25.12.2015 № 787-п;

нарушение антимонопольного законодательства – недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

риски нарушения антимонопольного законодательства – сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

уполномоченные сотрудники – сотрудники Администрации, обеспечивающие организацию и функционирование в Администрации антимонопольного комплаенса.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, которые применяются в том значении, в каком они предусмотрены действующим федеральным законодательством.

3. Цели антимонопольного комплаенса в Администрации:

а) обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям

антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

4. Задачи антимонопольного комплаенса в Администрации:

а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – комплаенс-риски);

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

6. Контроль за организацией и функционированием в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Главой сельского поселения Четырла муниципального района Шенталинский Самарской области, который:

а) утверждает Положение об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее – Положение) и изменения в него, а также локальные акты Администрации, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

б) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

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

г) утверждает перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

д) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации, утверждаемый Коллегиальным органом;

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

ж) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

з) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими

Администрации правил антимонопольного комплаенса.

7. Функции уполномоченных сотрудников распределяются между заместителем Главы сельского поселения Четырла, ведущим специалистом (бухгалтером):

7.1. К компетенции заместителя Главы сельского поселения Четырла относятся следующие функции:

а) подготовка совместно с ведущим специалистом (бухгалтером) в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы России от 05.02.2019 г. № 133/19, перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации и представление его на утверждение Главе сельского поселения Четырла.

б) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации;

в) подготовка карты комплаенс-рисков Администрации на основании поступающей сотрудников Администрации информации, необходимой для ее формирования, и представление карты комплаенс-рисков на утверждение Главе сельского поселения Четырла;

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

д) подготовка документированной информации о нарушении муниципальными служащими Администрации требований антимонопольного законодательства для принятия решения в соответствии с действующим законодательством;

е) организация систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного комплаенса;

ж) разработка порядка размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов, влияющих на развитие конкуренции в целях реализации мероприятия, предусмотренного п.п 9.1 пункта 9 настоящего Положения;

з) координация и организация взаимодействия сотрудников Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

и) консультирование муниципальных служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

к) участие в проведении служебных проверок, связанных с нарушениями муниципальными служащими Администрации требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном действующим законодательством;

л) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и сотрудников Администрации, разработка предложений по их исключению;

м) организация ознакомления гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию.

7.2. К компетенции ведущего специалиста (бухгалтера) относятся следующие функции:

а) подготовка и представление на утверждение Главе сельского поселения Четырла Положения и изменений в него, а также нормативных правовых актов Администрации, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;

б) подготовка и представление на утверждение Главе сельского поселения Четырла плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

в) координация взаимодействия Администрации с Коллегиальным органом;

г) подготовка предложений и заключений к проектам нормативных правовых (правовых) актов Администрации, которые содержат положения, нарушающие требования антимонопольного законодательства.

III. Выявление и оценка комплаенс-рисков

8. Выявление и оценка комплаенс-рисков в деятельности Администрации осуществляется сотрудниками Администрации в пределах их компетенции.

9. В целях выявления комплаенс-рисков заместитель Главы сельского поселения Четырла совместно с Юридическим отделом и Ведущим специалистом (бухгалтером) проводит на постоянной основе:

9.1. Анализ разработанных проектов нормативных правовых актов, посредством:

а) размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов с обоснованием реализации предлагаемых в нем положений, в том числе их влияния на развитие конкуренции;

б) сбора и проведения оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов.

9.2. Мониторинг и анализ практики применения в рамках компетенции исполнителей антимонопольного комплаенса антимонопольного законодательства посредством осуществления сбора сведений о правоприменительной практике в Администрации и подготовки информации об основных ее аспектах.

9.3. Анализ (не реже одного раза в год) выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие три года (на основании запросов, предостережений, предупреждений, штрафов антимонопольного органа, возбужденных антимонопольным органом дел, жалоб, поступивших в антимонопольный орган) посредством:

а) сбора и систематизации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства в Администрации;

б) составления перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит:

- классифицированные по сферам деятельности Администрации сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению);

- информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата

рассмотрения нарушения антимонопольным органом);

- сведения о мерах по устранению нарушения;
- сведения о мерах, предпринятых Администрацией на недопущение повторения нарушения.

10. В целях оценки комплаенс-рисков заместитель Главы сельского поселения Четырла совместно с ведущим специалистом (бухгалтером) Администрации проводят на постоянной основе:

10.1. Оценку эффективности реализации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации, разработанного в соответствии с разделом V настоящего Положения.

При выявлении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства сотрудниками Администрации должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции;
- выдача предупреждения о прекращении действия (бездействия), которые содержат признаки нарушения требований антимонопольного законодательства;
- возбуждение дела о нарушении требований антимонопольного законодательства;
- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

Выявляемые риски нарушения требований антимонопольного законодательства распределяются сотрудниками

Администрации по уровням согласно приложению 1 к настоящему Положению.

11. На основе обобщения результатов реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 8,9 и 10 настоящего Положения, сотрудники Администрации:

ежегодно в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным:

а) формируют и направляют заместителю Главы сельского поселения Четырла аналитическую служебную записку о результатах проведения сотрудниками в отчетном году предусмотренных пунктами 8,9 и 10 настоящего Положения мероприятий;

б) формируют и направляют в заместителю Главы сельского поселения Четырла информацию о ходе реализации в отчетном году сотрудниками плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации и достижению ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

в срок не позднее двух месяцев после даты утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 октября отчетного года:

в) определяют и направляют заместителю Главы сельского поселения Четырла перечень комплаенс-рисков с результатами их оценки с присвоением каждому из них соответствующего уровня риска в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

в срок не позднее одного месяца после утверждения Главой сельского поселения Четырла карты комплаенс-рисков Администрации, далее – ежегодно в

срок не позднее 1 ноября отчетного года:

г) разрабатывают и направляют заместителю Главы сельского поселения Четырла перечень мероприятий по снижению выявленных комплаенс-рисков на очередной год.

12. Заместитель Главы сельского поселения Четырла на основании анализа информации, предоставленной сотрудниками Администрации в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, в части информации о правоприменительной практике сотрудниками Администрации антимонопольного законодательства:

в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным:

а) осуществляет подготовку аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации;

в срок не позднее 1 октября отчетного года:

б) формирует и представляет Главе сельского поселения Четырла сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации.

13. Заместитель Главы сельского поселения Четырла:

в срок не позднее трех месяцев после утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

а) на основании обобщения информации, предусмотренной п.п. «г» пункта 11, разрабатывает проект карты комплаенс-рисков в Администрации с упорядочиванием комплаенс-рисков в порядке убывания их уровня, а также описанием рисков;

в срок не позднее одного месяца после утверждения Главой сельского поселения Четырла карты комплаенс-рисков в Администрации, далее – ежегодно в срок не позднее 1 декабря отчетного года:

б) на основании обобщения информации, предусмотренной пунктом 11, разрабатывает совместно с ведущим специалистом (бухгалтером) проект Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в Администрации на очередной год;

в) совместно с ведущим специалистом (бухгалтером) разрабатывает в соответствии с п.п. «а» п.п. 7.1 пункта 7 проект перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации;

в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным:

г) разрабатывает проект доклада об антимонопольном комплаенсе Администрации.

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

14. Карта комплаенс-рисков Администрации разрабатывается заместителем Главы сельского поселения Четырла в соответствии с п.п. «в» п.п. 7.1 пункта 7 и п.п. «а» пункта 13 настоящего Положения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

15. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой сельского поселения Четырла области и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после её утверждения.

V. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации

16. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации (далее – План мероприятий) разрабатывается Ведущим специалистом (бухгалтером) ежегодно в соответствии с п.п. «б» пункта 13 настоящего Положения по форме, определенной приложением 3 к настоящему Положению, в разрезе каждого комплаенс-риска Администрации.

При этом в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Администрации План мероприятий подлежит актуализации.

17. План мероприятий утверждается Главой сельского поселения Четырла в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

18. Отдел экономики ежегодно проводит оценку исполнения в Администрации Плана мероприятий.

VI. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации

19. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации (далее – перечень ключевых показателей) разрабатывается Ведущим специалистом (бухгалтером) в сроки, определенные п.п. «в» пункта 13 настоящего Положения, на основе методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса, рекомендованной Федеральной антимонопольной службой, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы от 05.02.2019 г. № 133/19.

Перечень ключевых показателей разрабатывается как для каждого исполнителя антимонопольного комплаенса, так и для Администрации в целом.

20. Перечень ключевых показателей утверждается Главой сельского поселения Четырла в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

21. Отдел экономики ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей, которая включается в доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации.

VII. Организация обучения требованиям антимонопольного комплаенса

22. Общий отдел Администрации организует систематическое обучение сотрудников Администрации требованиям антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- а) вводный (первичный) инструктаж;
- б) целевой (внеплановый) инструктаж;
- в) повышение квалификации;
- г) иных формах, организуемых Администрацией совместно с

антимонопольным органом.

Методы проведения указанных форм обучения определяются Общим отделом Администрации.

23. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного комплаенса и настоящим Положением проводится при приеме сотрудников на работу.

24. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении основ антимонопольного комплаенса и внесении изменений в настоящее Положение, а также при выявлении антимонопольным органом или уполномоченными подразделением признаков нарушения (или установлении факта нарушения) антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

25. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до муниципальных служащих Администрации информационных писем или проведения совещаний.

VIII. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса

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

IX. Доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации

27. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе Администрации разрабатывается и представляется заместителем Главы сельского поселения Четырла ежегодно:

а) на подпись Главе сельского поселения Четырла не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

б) на утверждение Коллегиальному органу не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

28. Доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной в Администрации оценки комплаенс-рисков в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения;

б) о результатах реализации мероприятий по снижению комплаенс-рисков в Администрации в соответствии с разделом V настоящего Положения;

в) о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

29. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после даты его утверждения Коллегиальным органом.

к Положению об организации
в Администрации сельского поселения Четырла
муниципального района
Шенталинский Самарской области
системы внутреннего
обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства
(антимонопольного комплаенса)

**Матрица комплаенс-рисков
в Администрации сельского поселения Четырла муниципального района
Шенталинский Самарской области**

(наименование Администрации муниципального образования Самарской области)

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации 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 нее дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	вероятность выдачи Администрации предупреждения, возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения ее к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

Приложение 2
к Положению об организации
в Администрации сельского поселения Четырла
муниципального района
Шенталинский Самарской области
системы внутреннего
обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства
(антимонопольного комплаенса)

Карта комплаенс-рисков
в Администрации сельского поселения Четырла муниципального района
Шенталинский Самарской области
(наименование Администрации муниципального образования Самарской области)
на _____ год

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения (описание)	Общие меры по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков

