Приложение

к Постановлению администрации

сельского поселения Петровка муниципального района Борский

Самарской области

«29» декабря 2022г. №44

**Положение**

**об организации в администрации сельского поселения Петровка муниципального района Борский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольныйкомплаенс)**

**I. Общие положения**

* 1. Положение об организации в администрации сельского поселения Петровка муниципального района Борский Самарской области (далее - администрация) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности органа местного самоуправления требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности органа местного самоуправления.
  2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

доклад об антимонопольном комплаенсе - документ, содержащий информацию об организации и функционировании в администрации антимонопольногокомплаенса;

коллегиальный орган - совещательный орган - администрации в области развития малого и среднего предпринимательства организованный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющие оценку эффективности и функционирования в администрации антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган);

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;

уполномоченное подразделение - структурные подразделения 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.

* 1. Цели антимонопольногокомплаенса в администрации:

а) обеспечение соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации.

4. Задачи антимонопольногокомплаенса в администрации:

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

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса.

1. При организации антимонопольногокомплаенса 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 антимонопольногокомплаенса.

**II. Организация антимонопольногокомплаенса**

6. Контроль за организацией и функционированием в администрации антимонопольного комплаенса осуществляется главой сельского поселения Петровкамуниципального района Борский, 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 в администрации;

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

д) подписывает доклад об антимонопольномкомплаенсе 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 антимонопольногокомплаенса;

з) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими администрации правил антимонопольногокомплаенса.

7. Функции уполномоченного подразделения в администрации осуществляют: сотрудники администрации.

8. Уполномоченное подразделение осуществляет:

а) подготовку и представление на утверждение главе сельского поселения Положение и изменений в него, а также локальных актов администрации, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;

б) подготовку карты комплаенс-рисков в администрации на основании поступающей в Уполномоченное подразделение от структурных подразделений администрации информации, необходимой для ее формирования, и представление карты комплаенс-рисков на утверждение руководителю органа местного самоуправления;

в) подготовку в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного

г) консультирование муниципальных служащих администрации по вопросам, связанным с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

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

е) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений администрации, разработка предложений по их исключению;

ж) организацию ознакомления гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в администрации.

III. Выявление и оценка комплаенс-рисков

9. Выявление и оценка комплаенс-рисков в деятельности администрации осуществляется структурными подразделениями органа местного самоуправления в пределах их компетенции. В целях выявления комплаенс-рисков структурные подразделения администрации проводят на постоянной основе:

9.1. Анализ проектов нормативных правовых актов, разработанных структурным подразделением, 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 структурного подразделения антимонопольного законодательства посредством осуществления сбора сведений о правоприменительной практике в структурном подразделении и подготовки информации об основных ее аспектах.

9.3. Анализ (не реже одного раза в год) выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности структурного подразделения 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 структурном подразделении;

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

- классифицированные по сферам деятельности структурного подразделения 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 структурные подразделения администрации проводят на постоянной основе:

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

При выявлении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства структурными подразделениями администрации должны 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 структурными подразделениями администрации по уровням согласно приложению 1 к настоящему Положению.

11. На основе обобщения результатов реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 9 и 10 настоящего Положения, структурные подразделения администрации: ежегодно в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным:

а) формируют и направляют в Уполномоченное подразделение аналитическую служебную записку о результатах проведения структурным подразделением в отчетном году предусмотренных пунктами 9 и 10 настоящего Положения мероприятий;

б) формируют и направляют в Уполномоченное подразделение информацию о ходе реализации в отчетном году структурным подразделением 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 в Уполномоченное подразделение 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 Петровкамуниципального района Борский карты комплаенс-рисков администрации, далее - ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

г) разрабатывают и направляют в Уполномоченное подразделение перечень мероприятий по снижению выявленных комплаенс-рисков на очередной год.

12.Уполномоченное подразделение на основании анализа информации, предоставленной структурными подразделениями администрации в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, в части информации о правоприменительной практике структурными подразделениями 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 администрациив срок не позднее 1 октября отчетного года.

б) формирует и представляет главе муниципального района Борский сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты администрации.

13. Уполномоченное подразделение:

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 подпунктом «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 руководителем органа местного самоуправления карты комплаенс-рисков органа местного самоуправления, далее - ежегодно в срок не позднее 1 декабря отчетного года:

б) на основании обобщения информации, предусмотренной пунктом 13, разрабатывает проект Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в администрации на очередной год;

в) разрабатывает в соответствии с подпунктом «в» пункта 8 проект перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации;

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

г) разрабатывает проект доклада об антимонопольномкомплаенсе администрации.

**IV. Карта комплаенс-рисков органа местного самоуправления**

14. Карта комплаенс-рисков администрации разрабатывается Уполномоченным подразделением в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 и подпунктом «а» пункта 13 настоящего Положения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

15. Карта комплаенс-рисков администрации утверждается главой сельского поселения Петровкамуниципального района Борский и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления 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 Уполномоченным подразделением ежегодно в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения по форме, определенной приложением 3 к настоящему Положению, в разрезе каждого комплаенс- риска органа местного самоуправления. При этом в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков администрации План мероприятий подлежит актуализации.

17. План мероприятий утверждается главой сельского поселения Петровкамуниципального района Борский в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

18. Уполномоченные подразделения ежегодно проводят 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 Уполномоченным подразделением в сроки, определенные подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, на основе методики расчета указанных показателей, рекомендованной Федеральной антимонопольной службой. Перечень ключевых показателей разрабатывается как для каждого Уполномоченного подразделения, так и для администрации в целом.

20. Перечень ключевых показателей утверждается главой сельского поселения Петровка муниципального района Борский в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

21. Уполномоченное подразделение ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей, которая включается в доклад об антимонопольномкомплаенсе администрации.

* + 1. **Организация обучения требованиям антимонопольного комплаенса**

22. Уполномоченное подразделение (отдел документационного и кадрового обеспечения) 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 органом местного самоуправлениям совместно с антимонопольным органом.

Методы проведения указанных форм обучения определяются Уполномоченным подразделением.

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

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.

26. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольномкомплаенсе.

**VIII. Доклад об антимонопольномкомплаенсе администрации**

27.Проект доклада об антимонопольномкомплаенсе администрации разрабатывается и представляется Уполномоченным подразделением (экономическим отделом совместно с отделом документационного и кадрового обеспечения) ежегодно:

а) на подпись руководителю администрации не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

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

28.Доклад об антимонопольномкомплаенсе 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.

Приложение 1

к положению об организации

в администрации сельского поселения Петровка

муниципального района Борский Самарской области

системы внутреннего обеспечения

соответствия требованиям антимонопольного

законодательства (антимонопольныйкомплаенс)

Матрица комплаенс-рисков в администрации

|  |  |
| --- | --- |
| 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 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 (штраф, дисквалификация) |

**Приложение 2**

к положению об организации

в администрации сельского поселения Петровка

муниципального района Борский Самарской области

системы внутреннего обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного

законодательства (антимонопольныйкомплаенс)

Карта комплаенс-рисков в администрации на \_\_год

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

Приложение 3

к положению об организации в администрации

сельского поселения Петровка муниципального района Борский

Самарской области системы внутреннего обеспечения

соответствия требованиям антимонопольного

законодательства (антимонопольныйкомплаенс)

План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисковв администрации в \_\_году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комп лаенс риск | Общие меры по  минимизаци и  устранению рисков (согласно карте риска) | Предложе  нные действия | Необход  имые ресурсы | Распределе  ние ответствен  ности и полномочи й | Календарный план выполнения работ | Крите  риикачест  ва работы | Требован  ия к обмену информацией и монитор ингу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |