



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН АДМИНИСТРАЦИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2019

№ 31

**Об организации в администрации Шелковского муниципального района
системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» и в соответствии с пунктом 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р администрация Шелковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации в администрации Шелковского муниципального района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства согласно приложению (далее – Положение).

2. Помощнику главы администрации – юрисконсульту:

а) проводить мероприятия, предусмотренные пунктом 10 Положения, начиная с 2019 года;

б) представлять главе администрации Шелковского муниципального района доклад об антимонопольном комплаенсе, подготовка которого предусмотрена Разделом 5 Положения, ежегодно, начиная с 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации
Шелковского муниципального района



Х.Х. Хаджиев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Шелковского муниципального района
Чеченской Республики
от 15.02.2019 г. № 31

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации в администрации Шелковского муниципального района** **системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям** **антимонопольного законодательства**

1. Общие положения

1. Положение об организации в администрации Шелковского муниципального района (далее – Администрация района) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации района требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации района.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов органы или организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«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» - документ, содержащий информацию об организации в органе исполнительной власти

антимонопольного комплаенса и о его функционировании;

«коллегиальный орган» - Общественный совет Администрации района;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции органом исполнительной власти;

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

«уполномоченное подразделение» - подразделения Администрации района, осуществляющие внедрение антимонопольного комплаенса и контроль за его исполнением в Администрации района.

3. Задачи антимонопольного комплаенса в Администрации района:

а) выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства;

б) снижение рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации района требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации района антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация района руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации района в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) информационная открытость функционирования в Администрации района антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется **Главой администрации района**, который:

а) вносит изменения в настоящее Положение, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение гражданскими служащими Администрации района антимонопольного комплаенса;

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

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков

антимонопольного комплаенса;

д) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

е) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляют следующие структурные подразделения Администрации района: помощник главы администрации – юрисконсульт (далее – Юрисконсульт), отдел учета, отчетности, кадров, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, отдел экономического развития и архива.

7. К компетенции помощника главы администрации – юрисконсульта и отдела экономического развития и архива Администрации района относятся следующие функции:

а) подготовка изменений в настоящее Положение, а также подготовка внутриведомственных документов Администрации района в целях реализации антимонопольного комплаенса;

б) выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности их возникновения и информирование руководства Администрации района об обстоятельствах и документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

в) консультирование и организация обучения (не реже 1 раза в год) муниципальных служащих Администрации района по вопросам соблюдения антимонопольного законодательства;

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

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих Администрации района требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством;

е) определение, подготовка и внесение на утверждение главе Администрации района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса на основе методики их расчета, разработанной федеральным антимонопольным органом;

ж) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

8. К компетенции отдела учета, отчетности, кадров, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации района относятся следующие функции:

а) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений Администрации района, разработка предложений по их исключению;

б) проведение проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих

Администрации района требованиям антимонопольного законодательства, в порядке, установленном действующим законодательством;

в) ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрации района;

д) организация совместно с юрисконсультom систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

г) координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса.

9. К функциям коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка мероприятий Администрации района в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Выявление и оценка рисков

нарушения антимонопольного законодательства

10. В целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства проводится:

а) анализ деятельности Администрации района на предмет нарушений антимонопольного законодательства **за предыдущие 3 года;**

б) анализ нормативных правовых актов Администрации района;

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации района;

г) определение уровня рисков нарушений антимонопольного законодательства (далее – риски нарушения АМЗ).

По результатам проведения мероприятий, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, Юрисконсульт Администрации района готовит аналитическую справку, которая подлежит представлению Главе Администрации района **не позднее 30 ноября отчетного года.**

11. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 10 Положения, Юрисконсульт Администрации района осуществляет:

сбор сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства в структурных подразделениях Администрации района;

составление перечня нарушений антимонопольного законодательства (при их выявлении) с кратким изложением сути нарушения по сферам деятельности, возможных последствий нарушения антимонопольного законодательства и мер по устранению выявленных нарушений.

12. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 10 Положения, Юрисконсульт Администрации района осуществляет:

подготовку исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Администрации района (далее – перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, и его размещение на официальном

сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

размещение на официальном сайте Администрации района в сети Интернет уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее июня отчетного года) относительно их соответствия антимонопольному законодательству;

сбор замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (**в срок не позднее августа отчетного года**);

анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (**в срок не позднее октября отчетного года**).

13. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом «в» пункта 10 Положения:

размещение проекта нормативного правового акта, в том числе с описанием его влияния на конкуренцию, на официальном сайте Администрации района в сети «Интернет» осуществляется (структурным подразделением Администрации района, являющимся разработчиком соответствующего нормативного правового акта (далее – Департамент-разработчик);

оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта на предмет его соответствия антимонопольному законодательству, а также подготовка и направление в Департамент-разработчик заключения о соответствии (несоответствии) такого проекта антимонопольному законодательству осуществляются Юрисконсульт Администрации района;

представление Главе Администрации района проекта нормативного правового акта Администрации района осуществляется Департаментом-разработчиком с приложением заключения Юрисконсульта Администрации района о соответствии (несоответствии) такого проекта антимонопольному законодательству.

14. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом «г» пункта 10 Положения, Юрисконсульт Администрации района осуществляет:

описание рисков нарушения АМЗ с определением причин и условий их возникновения;

присвоение каждому риску нарушения АМЗ соответствующего уровня в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р.

15. Информация о проведении мероприятий, предусмотренных настоящим разделом, включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

4. Ключевые показатели эффективности и порядок оценки антимонопольного комплаенса

16. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для структурных подразделений Администрации района, указанных в пункте 6 Положения, и для

Администрации района в целом с учетом методики их расчета, разрабатываемой федеральным антимонопольным органом.

Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются уполномоченным подразделением Администрации района и утверждаются *Главой* Администрации района.

Оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса ежегодно проводится уполномоченным подразделением Администрации района.

17. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

5. Доклад об антимонопольном комплаенсе

18. Подготовка доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется уполномоченным подразделением Администрации района **в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.**

19. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

а) информацию о результатах проведенной оценки рисков нарушений АМЗ;

б) информацию об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушений АМЗ;

в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

Проект доклада согласовывается с Главой Администрации района (а в его отсутствие лицом, его замещающим) и **не позднее 7 дней после его согласования** представляется Юристом Администрации района на утверждение коллегиальному органу.

20. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе **в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.**

Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации района в сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

6. Ответственность

21. Помощник главы администрации – юристконсульт, отдел учета, отчетности, кадров, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, отдел экономического развития и архива несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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