



# ГЛАВА ОКОНЕШНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 сентября 2020 года

№ 248-п

О внесении изменений в Постановление Главы Оконеешниковского муниципального района Омской области от 06.09.2019 № 245-п

В связи с изменением структуры Администрации Оконеешниковского муниципального района Омской области, в целях приведения нормативно – правовых актов Оконеешниковского муниципального района Омской области в соответствие действующему законодательству, во исполнение подпункта «е» пункта 2 Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 гг., утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Оконеешниковский муниципальный район Омской области,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение «Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Оконеешниковского муниципального района Омской области» к Постановлению Главы Оконеешниковского муниципального района Омской области от 06.09.2019 № 245-п «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Оконеешниковского муниципального района Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Оконеешниковского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Оконеешниковского  
муниципального района  
Омской области



*Е.Ю. Хохлова*

Е.Ю. Хохлова

Приложение  
к постановлению Главы Оконешниковского  
муниципального района Омской области  
от «24» сентября 2020 года № 248-п

Приложение  
к постановлению Главы Оконешниковского  
муниципального района Омской области  
от «06» сентября 2020 года № 245-п

**Положение**  
**об организации системы внутреннего обеспечения соответствия**  
**требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный**  
**комплаенс) в Администрации Оконешниковского муниципального района**  
**Омской области**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Оконешниковского муниципального района Омской области (далее - Положение, Администрация соответственно) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

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 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 и функционировании антимонопольного комплаенса в Администрации;

**«коллегиальный орган»** - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

**«нарушение антимонопольного законодательства»** - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

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

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

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

- а) выявление комплаенс-рисков;
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования Администрацией антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенс-рисков;
- в) информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

## **II. Организация антимонопольного комплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой Окунешниковского муниципального района Омской области (далее – Глава муниципального района), который:

- а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение служащими Администрации правил 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 карту комплаенс-рисков Администрации;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков Администрации;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими структурными подразделениями Администрации:

- Правовое управление;

- Управление организационно – кадрового обеспечения Администрации;

- Комитет экономического развития, тарифного регулирования и закупок Администрации.

7. К компетенции Правового управления Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе муниципального района на утверждение проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

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

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

е) информирование Главы муниципального района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы муниципального района карты комплаенс-рисков Администрации;

з) определение и внесение на утверждение Главы муниципального района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение Главы муниципального района мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Администрации;

к) подготовка для подписания Главой муниципального района и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с Управлением организационно – кадрового обеспечения Администрации систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8. К компетенции Управления организационно – кадрового обеспечения Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

б) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;

в) организация совместно с Правовым управлением Администрации систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции Комитета экономического развития, тарифного регулирования и закупок Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа.

10. Функции Коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Совет по инвестиционной деятельности и развитию конкуренции при Главе муниципального района.

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс - рисков в Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

### **III. Выявление и оценка рисков нарушения в Администрации антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

12. Выявление и оценка комплаенс - рисков в Администрации осуществляется Правовым управлением Администрации.

13. В целях выявления комплаенс - рисков Правовым управлением Администрации, в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;

г) мониторинг и анализ практики применения в Администрации антимонопольного законодательства;

д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс - рисков.

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, Правовое управление Администрации осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации.

15. В целях реализации мероприятий настоящего Положения в подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений Администрации назначается уполномоченное должностное лицо.

16. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает (в отношении соответствующего учреждения) подготовку:

а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 13 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

17. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в Правовое управление Администрации документов, указанных в 16 Положения, в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

18. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с пунктом 16 Положения, Правовое управление Администрации, в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, разработанных в соответствии с требованиями, установленными

разделом VI Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

19. При проведении (не реже одного раза в год) Правовым управлением Администрации анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности подведомственных бюджетных и казенных учреждений сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Администрации, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

20. При проведении Правовым управлением Администрации анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте ФАС России (в срок не позднее апреля отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Оконешниковского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с апреля по август отчетного года);

г) представление Главе муниципального района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

21. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов Правовым управлением Администрации реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

22. При проведении мониторинга и анализа практики применения

антимонопольного законодательства в Администрации Правовым управлением Администрации реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в ФАС России (в части касающейся);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом "а" настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России (в части касающейся).

23. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 22 Положения, Правовым управлением Администрации подготавливаются:

а) ежеквартальная информация о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

б) ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

24. Выявленные комплаенс - риски отражаются Правовым управлением Администрации в карте комплаенс - рисков согласно разделу IV Положения.

25. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс - риску соответствующего уровня риска осуществляется Правовым управлением Администрации по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

26. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р.

27. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс - рисков специалистами Правового управления Администрации обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче начальнику Правового управления Администрации. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами.

28. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

#### **IV. Карта комплаенс-рисков Администрации**

30. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.



31. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой муниципального района и размещается на официальном сайте в срок не позднее 15 марта отчетного года.

## **V. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков**

32. В целях снижения комплаенс-рисков Правовым управлением Администрации ежегодно разрабатывается план мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

33. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков должен содержать мероприятия в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков).

В плане мероприятий ("дорожной карте") по снижению комплаенс-рисков в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);
- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий ("дорожной карте") по снижению комплаенс-рисков могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу;
- прочие.

34. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков утверждается Главой муниципального района в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

35. Правовое управление Администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков.

36. Информация об исполнении плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса**

37. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

38. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для Администрации в целом.

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

40. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются Правовым управлением Администрации и утверждаются Главой муниципального района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 марта отчетного года.

41. Правовое управление Администрации ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

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

43. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой муниципального района на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период;

в) план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков, утвержденный Главой муниципального района на отчетный период.

## **VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

44. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Правовым управлением Администрации на подпись Главе муниципального района, а подписанный проект доклада - на утверждение Коллегиальному

органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Правовым управлением Администрации не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Управление организационно - кадрового обеспечения Администрации обеспечивает представление подписанного Главой муниципального района доклада в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

45. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

46. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

- а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

47. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

#### **IX. Ознакомление служащих Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

48. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию Управление организационно – кадрового обеспечения Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

49. Правовое управление и Управление организационно - кадрового обеспечения Администрации организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

50. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.

Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации

информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

52. Информация о проведении ознакомления служащих (работников) с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

53. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, ежегодно направляется уполномоченным подразделением в адрес Министерства экономики Омской области.

## **Х. Ответственность**

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

---