



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2019г.

№ 135

Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации МР «Ульяновский район»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» и распоряжения Губернатора Калужской области от 30.08.2018 № 114-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Калужской области» администрация МР «Ульяновский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации МР «Ульяновский район» (далее - антимонопольный комплаенс).
2. Утвердить Положение об антимонопольном комплаенсе (прилагается).
3. Определить отдел правового обеспечения, организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями уполномоченным подразделением, ответственным за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса.
4. Руководителям структурных подразделений администрации организовать работу в возглавляемых подразделениях в соответствии с Положением об организации антимонопольного комплаенса, утвержденным настоящим постановлением.

5. Отделу правового обеспечения, организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации:

5.1. Обеспечить ознакомление муниципальных служащих и работников администрации с настоящим постановлением.

5.2. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела правового обеспечения, организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями Слесарева В.Н.

**Глава администрации
МР «Ульяновский район»**



А.И.Анисимов



Положение
об организации системы внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства в администрации
МР «Ульяновский район»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в исполнении распоряжения Губернатора Калужской области от 30.08.2018 № 114-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Калужской области» и определяет порядок внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации МР «Ульяновский район» (далее соответственно - администрация, антимонопольный комплаенс).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика и сокращение количества нарушений требованиям антимонопольного законодательства в деятельности администрации;
- повышение уровня правовой культуры в администрации.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

- выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства;
- управление рисками нарушений антимонопольного законодательства;
- контроль соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

- оценка эффективности организации в администрации антимонопольного комплаенса.

1.5. Принципы антимонопольного комплаенса:

- законность;
- регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- информационная открытость действующего в администрации антимонопольного комплаенса;
- непрерывность анализа и функционирования антимонопольного комплаенса;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

1.6. Ответственность сотрудников администрации за соблюдение требований антимонопольного комплаенса.

Настоящая политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правоприменительной практикой и регламентирует деятельность всех подразделений и должностных лиц администрации. Сотрудники отвечают за знание требований антимонопольного законодательства и понимание серьезности последствий, к которым может привести их несоблюдение, а также за свою готовность идентифицировать и рассматривать в свете антимонопольного законодательства ситуации, в которых могут возникнуть антимонопольные риски.

2. Отдел правового обеспечения, организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации

Совместно с другими подразделениями администрации отдел правового обеспечения, организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями осуществляет следующие функциональные обязанности:

- разработка, согласование и внедрение нормативной документации, обеспечивающей развитие и функционирование антимонопольной комплаенс-системы;

- координация и методологическое обеспечение мероприятий антимонопольной комплаенс-системы;
 - контроль за функционированием антимонопольной комплаенс-системы;
 - выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;
 - инициирование мероприятий по минимизации рисков нарушения антимонопольного законодательства в администрации;
 - информирование сотрудников, в зоне ответственности которых имеются соответствующие антимонопольные риски, и руководства о выявленных рисках;
 - выдача разъяснений сотрудникам по вопросам соблюдения антимонопольного законодательства;
 - прием и рассмотрение обращений (в том числе анонимных) о возможных нарушениях антимонопольного законодательства;
 - проведение проверок информации о признаках нарушений антимонопольного законодательства;
 - участие в проведении внутренних расследований с целью проверки информации о признаках нарушений антимонопольного законодательства (в том числе на основании поступивших обращений);
 - ведение статистики и предоставление отчетности о функционировании антимонопольной комплаенс-системы;
 - внесение предложений по совершенствованию антимонопольной комплаенс-системы.
- организация систематического обучения и инструктажа государственных гражданских служащих и работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса:
- вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводится однократно для всех работников администрации, а также при поступлении (приеме) муниципальных служащих (работников) администрации на муниципальную службу (работу), в том числе при переводе служащего (работника) на другую должность, если она предполагает другие должностные обязанности;
 - целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, настоящего Положения и при выявлении

антимонопольным органом или уполномоченным подразделением признаков нарушения (установления факта) антимонопольного законодательства в деятельности администрации;

- организация повышения квалификации муниципальных служащих (работников) в части изучения требований антимонопольного законодательства осуществляется в соответствии с законодательством.

Положение применяется в отношении всех сотрудников. Ознакомление с настоящей политикой является обязательным. Ознакомление сотрудников осуществляется под подпись.

- внесение предложений и реализация мероприятий по совершенствованию антимонопольной комплаенс-системы;

- предоставление в отдел информационно-аналитической работы информации/сведений для её включения в Доклад об антимонопольном комплаенсе и для формирования сводной отчетности;

- выполнение иных поручений ответственного за организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольной комплаенс - системы), её функционированию, внедрению мер по соблюдению антимонопольного законодательства в администрации.

- анализ материалов подготовленных для публичного выступления и иной их трансляции (совместно с профильными подразделениями).

В целях выявления антимонопольных рисков антимонопольной экспертизе подлежат:

- доклады;
- презентации;
- иные публичные выступления/материалы от лица администрации;

- сбор и обобщение сведений/информации для подготовки Доклада об антимонопольном комплаенсе и сводной отчетности;

Подготовка Доклада об антимонопольном комплаенсе (не реже 1 раза в год), сводной отчетности и направление в адрес администрации конкурентной политики Калужской области;

- ведение статистики о функционировании антимонопольной комплаенс-

системы;

- внесение предложений и реализация мероприятий по совершенствованию антимонопольной комплаенс-системы;
- выполнение иных поручений ответственного за организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольной комплаенс - системы), её функционированию, внедрению мер по соблюдению антимонопольного законодательства в администрации.

В соответствии с принципом информационной открытости, информация об ответственном подразделении размещается на внутренних информационных ресурсах администрации (на сайте <http://ulianovo.ru/>).

3. Взаимодействие с ответственным подразделением

За консультациями по вопросам соблюдения антимонопольного законодательства или для передачи информации о фактах нарушения антимонопольного законодательства руководству и сотрудникам следует обращаться в ответственное подразделение посредством письменного обращения посредством его направления одним или несколькими способами:

- с помощью системы электронного документооборота;
- посредством письменного обращения;
- посредством электронной почты.

Обращения по вопросам нарушения политики или антимонопольного законодательства рассматриваются ответственным подразделением.

Поступающая в ответственное подразделение информация подлежит детальной обработке с последующим принятием решения по рассматриваемому вопросу. При выявлении признаков нарушения антимонопольного законодательства или положений настоящей политики ответственное подразделение инициирует процедуру внутреннего расследования.

Администрация гарантирует для сотрудников безопасность и отсутствие негативных последствий, связанных непосредственно с обращением в ответственное подразделение.