АДМИНИСТРАЦИЯ НАВЛИНСКОГО РАЙОНА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.06.2019г. № 329-р

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Навлинского района (антимонопольном комплаенсе)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжение Правительства РФ от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», распоряжением Губернатора Брянской области от 18.01.2019 №26-рг «О мерах по организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Брянской области», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в администрации Навлинского района систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).
2. Утвердить прилагаемое [Положение](consultantplus://offline/ref=68823D8E5B5F35A3FE7457EC3E05C24B035AC7C135EB6D29F08CBA955B930FBB5D03E8F168691F29B4493B4E58B71A91C35364A9D706F0213Ey8M) об организации в администрации Навлинского района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе).
3. Отделу организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района (Машин В.В.) обеспечить ознакомление специалистов администрации Навлинского района и её подразделений с настоящим распоряжением.
4. Настоящее распоряжение разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Навлинского района.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации района: Малахову Т.Л., Сонных Т.А., Тимошина С.А.

Глава администрации района А.А. Прудник

Утверждено

распоряжением администрации

Навлинского муниципального района

от 04.062019 № 329-р

[**Положение**](consultantplus://offline/ref=68823D8E5B5F35A3FE7457EC3E05C24B035AC7C135EB6D29F08CBA955B930FBB5D03E8F168691F29B4493B4E58B71A91C35364A9D706F0213Ey8M)

**об организации в администрации Навлинского района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства**

**(антимонопольном комплаенсе)**

1. **Общие положения**
   1. Положение об организации в администрации Навлинского района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации Навлинского района, включая ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы (далее по тексту – администрация Навлинского района), требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации Навлинского 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 от 26.07.2006 №135-ФЗ «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 Навлинского района;

- «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 Навлинского района, осуществляющие внедрение и контроль исполнения в администрации Навлинского района антимонопольного комплаенса;

«администрация Навлинского района» - администрация Навлинского района, включая ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы.

1.3. Задачи антимонопольного комплаенса администрации Навлинского района:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности администрации Навлинского района требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в администрации Навлинского района антимонопольного комплаенса.

1.4. При организации антимонопольного комплаенса администрация Навлинского района руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства администрации Навлинского района в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в администрации Навлинского района антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса:

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

1. **Организация антимонопольного комплаенса**

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

а) вводит в действие правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы администрации Навлинского района, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение сотрудниками администрации Навлинского района акта об антимонопольном комплаенсе;

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) утверждает план мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района;

ж) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

2.2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями администрации Навлинского района:

- Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района;

- Отделом организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района;

- Отделом экономики, труда и инвестиционной политики администрации Навлинского района.

Ответственным лицом за реализацию функций уполномоченного подразделения, в части касающейся, является руководитель структурного подразделения, указанного в настоящем пункте.

2.3. . К компетенции Сектора по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

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

в) консультирование сотрудников администрации Навлинского района по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия, в части касающейся, с другими структурными подразделениями администрации Навлинского района по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

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

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

ж) определение и внесение на утверждение Главе администрации Навлинского района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

з) подготовка и внесение на утверждение Главе администрации Навлинского района плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района;

и) подготовка для подписания Главой администрации Навлинского района и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.3. К компетенции Отдела организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников администрации Навлинского района, разработка предложений по их исключению;

б) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 28 Положения;

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

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при приеме на работу в администрацию Навлинского района;

д) организация систематического обучения сотрудников администрации Навлинского района требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса совместно с Отделом экономики, труда и инвестиционной политики администрации Навлинского района и Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района.

2.4. К компетенции Отдела экономики, труда и инвестиционной политики администрации Навлинского района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с Коллегиальным органом;

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

в) организация совместно с Отделом организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района систематического обучения сотрудников администрации Навлинского района требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.5. Функции Коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Постоянную комиссию по бюджету, промышленности, предпринимательству и собственности Навлинского районного Совета народных депутатов.

2.6. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

1. **Выявление и оценка рисков нарушений администрацией Навлинского района антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков администрации осуществляется Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации Навлинского района за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

б) анализ нормативных правовых актов администрации Навлинского района за отчетный год;

в) анализ проектов нормативных правовых актов администрации Навлинского района за отчетный год;

г) мониторинг и анализ практики применения администрацией Навлинского района антимонопольного законодательства;

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

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 3.2 Положения, Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района осуществляет сбор сведений от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Навлинского района.

3.4. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Навлинского района, руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Навлинского района назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя.

3.5. Уполномоченное должностное лицо отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Навлинского района (в отношении соответствующего органа) осуществляет подготовку:

а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 3.2 Положения (с учетом пунктов 3.9 - 3.14 Положения);

б) предложений в план мероприятий администрации Навлинского района в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения.

3.6. Руководитель отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Навлинского района обеспечивает представление в Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству документов, указанных в пункте 3.5 Положения, в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

3.7. Руководитель отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Навлинского района обеспечивает обсуждение документов, указанных в пункте 3.5 Положения, не реже одного раза в год.

3.8. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 3.2 Положения, и сведений, представленных руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Навлинского района, в соответствии с пунктами 3.5, 3.6 Положения, Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района готовит:

а) в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации Навлинского района, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения;

в) в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VII Положения.

3.9. При проведении (не реже одного раза в год) Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются мероприятия:

а) сбор от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Навлинского района сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в администрации Навлинского района, который содержит классифицированные по сферам деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Навлинского района, сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию администрации Навлинского района, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных администрацией Навлинского района на недопущение повторения нарушения.

3.10. При проведении (не реже одного раза в год) анализа нормативных правовых актов администраций Навлинского района реализуются мероприятия:

а) Отделом организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района осуществляются разработка и размещение исчерпывающего перечня нормативных правовых актов администрации Навлинского района (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, а также актов, которые были размещены на официальном сайте администрации Навлинского района до размещения перечня актов (в срок не позднее февраля года, следующего за отчетным периодом).

Перечень актов, предусмотренный настоящим подпунктом предоставляется в Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района (в срок не позднее февраля года, следующего за отчетным периодом);

б) организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района осуществляется размещение на официальном сайте администрации Навлинского района уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее февраля года, следующего за отчетным периодом);

в) Отдел организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района осуществляет сбор и направление в Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов(в период с февраля по август года, следующего за отчетным периодом);

в) Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района осуществляет анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с февраля года, по август следующего за отчетным периодом);

г) Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района осуществляет представление Главе администрации Навлинского района сводной информации с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты администрации Навлинского района (в срок не позднее 30 сентября года, следующего за отчетным периодом).

3.11. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Навлинского района реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте администрации Навлинского района (размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приравнивается к такому размещению) проекта нормативно-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 нормативно-правового акта.

Срок, отведенный для сбора замечаний и предложений, при размещении проекта нормативного правового акта на официальном сайте администрации Навлинского района в сети «Интернет» не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения указанного проекта в сети «Интернет»;

в) подготовка и предоставление ежеквартально в Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района информации о размещенных в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта проектов нормативных правовых актов и поступивших по таким проектам замечаний и предложений в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта.

3.12. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в администрации Навлинского района Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в администрации Навлинского района (в части касающейся);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в администрации Навлинского района (в части касающейся);

в) проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в федеральном органе исполнительной власти.

3.13. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 3.12 Положения, отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации Навлинского района подготавливают и направляют в Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района:

а) ежеквартальную (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) и ежегодную (не позднее 15 января года, следующего за отчетным) информацию о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

б) ежегодную (не позднее 15 января года, следующего за отчетным) информацию о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

3.14. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации Навлинского района по развитию конкуренции;

б) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

в) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

г) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

3.15. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района по уровням согласно приложению 1 к Положению.

3.16. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района составляется описание рисков, в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков.

3.17. В случае, если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении сотрудниками администрации Навлинского района контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в Отдел организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами администрации Навлинского района.

3.18. Информация о проведении выявления и оценки комплаенсрисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

**IV. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района**

4.1. В целях снижения комплаенс-рисков Сектором по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района совместно с Отдел экономики и труда и инвестиционной политики администрации района, Отдел организационной, общей и кадровой работы администрации района ежегодно разрабатывается план мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района.

4.2. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района должен содержать конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Навлинского района ежегодно (в срок не позднее 10 декабря года, предшествующему году, на который планируется мероприятия) представляют в Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района предложения по включению в план мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района с учетом требований настоящего пункта.

В плане мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению 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 по снижению комплаенсрисков администрации Навлинского района 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.

4.3. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района утверждается Главой администрации Навлинского района в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

Утверждение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района обеспечивает Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района.

4.4. Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района, Отдел экономики и труда и инвестиционной политики администрации района, Отдел организационной, общей и кадровой работы администрации района на постоянной основе осуществляют мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению комплаенсрисков администрации Навлинского района.

4.5. Информация об исполнении плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

**V. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса**

5.1. 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.

5.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для Сектора по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района, Отдела экономики и труда и инвестиционной политики администрации района, Отдела организационной, общей и кадровой работы администрации района, так и для администрации Навлинского района в целом, включая ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы.

5.3. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются в соответствии с приложением 2 к Положению.

5.4. Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

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

**VI. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

6.1. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации Навлинского района антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

а) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный период;

б) план мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации Навлинского района, утвержденный Главой администрации Навлинского района на отчетный период.

**VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

7.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района на подпись Главе администрации района.

Подписанный Главой администрации района проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки:

Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района представляет проект доклада об антимонопольном комплаенсе Главе администрации района в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным,

Отдел экономики, труда и инвестиционной политики администрации Навлинского района обеспечивает представление подписанного Главой администрации района доклада об антимонопольном комплаенсе в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания, а также совместно с Отделом организационной, общей и кадровой работы администрации района размещение доклада, утвержденного Коллегиальным органом, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

7.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенсрисков;

б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

7.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте администрации Навлинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с момента его утверждения.

**VIII. Ознакомление сотрудников администрации Навлинского района с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

8.1. При приеме на работу в администрацию Навлинского района, включая в ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы, Отдел организационной, общей и кадровой работы администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

8.2. Отдел организационной, общей и кадровой работы администрации района организует совместно с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации района, проведение систематического обучения сотрудников администрации Навлинского района требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами администрации района.

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

8.4. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенсрисков в деятельности администрации Навлинского района.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Навлинского района информационных сообщений.

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

**IX. Ответственность**

9.1. Сектор по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района, Отдел экономики и труда и инвестиционной политики администрации района, Отдел организационной, общей и кадровой работы администрации района несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Навлинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Сотрудники администрации Навлинского района несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов администрации Навлинского района, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

Приложение 1

к Положению об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Навлинского района

Уровни рисков нарушений антимонопольного законодательства

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень риска | Описание риска |
| Низкий уровень | отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации Навлинского района по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа, в том числе и в отношении сотрудником, отсутствует |
| Незначительный уровень | вероятность выдачи администрации Навлинского района и/или ее сотруднику предупреждения |
| Существенный уровень | вероятность выдачи администрации Навлинского района и/или ее сотруднику предупреждения и возбуждения в отношении нее (него) дела о нарушении антимонопольного законодательства |
| Высокий уровень | вероятность выдачи администрации Навлинского района и/или ее сотруднику предупреждения, возбуждения в отношении нее (него) дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения ее (его) к административной ответственности (штраф, дисквалификация) |

Приложение 2

к Положению об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Навлинского района

Ключевые показатели эффективности реализации мероприятий

антимонопольного комплаенса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование показателя | Значение показателя  к 2021 году |
| **1.** | Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства (по сравнению с 2018 годом) | **2** |
| **2.** | Доля проектов нормативных правовых актов администрации Навлинского района, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, % |  |
| **3.** | Доля нормативных правовых актов администрации Навлинского района, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, % |  |
| **4.** | Доля сотрудников администрации Навлинского района, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу, % | **100** |

Приложение к

распоряжению администрации

Навлинского муниципального района

от 04.062019 № 329-р

Состав совета

по вопросам соблюдения требований антимонопольного законодательства в

администрации Навлинского района Брянской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прудник Александр Александрович - |  | глава администрации Навлинского района, председатель совета |
| Сонных Татьяна Александровна - |  | заместитель главы администрации района, заместитель председателя совета |
| Малахова Татьяна Львовна - |  | заместитель главы администрации района |
| Тимошин Сергей Анатольевич - |  | заместитель главы администрации района |
| Сушко Татьяна Владимировна - |  | начальник отдела экономики, труда и инвестиционной политики администрации Навлинского района |
| Машин Виктор Владимирович - |  | начальник отдела организационной, общей и кадровой работы администрации Навлинского района |
| Баранов Василий Алексеевич - |  | главный специалист сектора по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации Навлинского района |