

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29 января 2019г.

№ 2

г. Омск

**О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в Главном управлении
внутренней политики Омской области**

Руководствуясь распоряжением Губернатора Омской области от 17 января 2019 года № 1-р "О мерах, направленных на создание и организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Омской области", методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р, приказываю:

1. Создать в Главном управлении внутренней политики Омской области (далее – Главное управление) систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

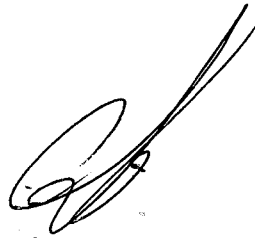
2. Утвердить Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

3. Определить заместителя начальника Главного управления – начальника управления экспертно-аналитической деятельности, сектор планирования, финансов и организации закупок, сектор правовой работы, государственной службы и кадров, ответственными за функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении в соответствии с Положением.

4. Возложить на Общественный совет при Главном управлении функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении.

5. Структурным подразделениям Главного управления участвовать в пределах своих полномочий в функционировании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении в соответствии с Положением.

Заместитель начальника
Главного управления внутренней
политики Омской области



Ю.А. Назаренко

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в Главном управлении
внутренней политики Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Главном управлении внутренней политики Омской области (далее – Главное управление) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс).

Антимонопольный комплаенс функционирует, в том числе в отношении подготовленных (принятых) Главным управлением нормативных правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области (далее – правовые акты Губернатора и Правительства).

2. Термины и понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р (далее – Методические рекомендации).

II. Организация антимонопольного комплаенса

3. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Главном управлении осуществляется начальником Главного управления, который:

1) принимает внутренние документы Главного управления, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

2) применяет предусмотренные законодательством меры ответственности за несоблюдение сотрудниками Главного управления настоящего Положения;

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

4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

5) в целях оценки эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса (далее – ключевые показатели);

б) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Общественным советом при Главном управлении (далее – Совет).

4. Координацию организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Главном управлении осуществляет заместитель начальника Главного управления – начальник управления экспертно-аналитической деятельности (далее – заместитель начальника Главного управления), который:

1) организует взаимодействие между структурными подразделениями Главного управления по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

2) проводит рабочие совещания (встречи) с приглашением представителей антимонопольного органа по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

3) утверждает перечень выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства в Главном управлении (далее – комплаенс-риски) по результатам отчетного года;

4) утверждает перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;

5) подписывает аналитическую справку об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Главном управлении и сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Главного управления, подготовки проектов правовых актов, предусматривающих внесение изменений в правовые акты Губернатора и Правительства;

б) представляет проект доклада об антимонопольном комплаенсе на подпись начальнику Главного управления.

5. Сектор правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) подготовка и представление начальнику Главного управления на утверждение внутренних документов Главного управления, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) выявление и оценка комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности их возникновения, разработка мероприятий по снижению комплаенс-рисков и мониторинг их исполнения;

3) консультирование в рамках компетенции сотрудников Главного управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

4) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

5) информирование начальника Главного управления о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

6) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

7) разработка и представление на утверждение перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года, перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;

8) ознакомление гражданина Российской Федерации с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением, при поступлении на государственную гражданскую службу Омской области в Главное управление, а также при приеме на работу на должности в Главном управлении, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области.

6. Сектор планирования, финансов и организации закупок Главного управления в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) взаимодействие с Советом по вопросам антимонопольного комплаенса, в том числе по вопросу утверждения доклада об антимонопольном комплаенсе;

2) разработка и представление на утверждение ключевых показателей, а также проведение оценки их достижения;

3) информирование начальника Главного управления о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

4) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

7. Совет осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе;

2) оценка эффективности организации и функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса.

III. Выявление и оценка комплаенс-рисков

8. В целях выявления комплаенс-рисков сектором правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления проводятся следующие мероприятия:

1) не реже одного раза в год:

- в рамках проведения анализа нормативных правовых актов:

разработка перечня нормативных правовых актов Главного управления, правовых актов Губернатора и Правительства (за исключением нормативных правовых актов, содержащих составляющие государственную тайну сведения) с приложением текстов указанных в перечне нормативных правовых актов (далее – Перечень правовых актов);

организация размещения на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Перечня правовых актов с уведомлением о начале сбора до конца текущего года замечаний и предложений к нормативным правовым актам, включенных в Перечень правовых актов;

- в рамках проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Главном управлении – организация проведение рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Главном управлении;

2) на постоянной основе:

- в рамках проведения анализа нормативных правовых актов – сбор и анализ поступивших замечаний и предложений от организаций и граждан к нормативным правовым актам, включенным в Перечень правовых актов;

- в рамках проведения анализа проектов нормативных правовых актов – проведение оценки поступивших замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов Главного управления, Губернатора Омской области и Правительства Омской области, разработанных Главным управлением;

- в рамках проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства – сбор сведений о правоприменительной практике в Главном управлении;

3) до 1 февраля года, следующего за отчетным:

- в рамках проведения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Главного управления:

сбор в структурных подразделениях Главного управления сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года;

составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Главном управлении, который содержит классифицированные по сферам деятельности Главного управления сведения о выявленных за предыдущие 3 года (включая отчетный) нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных Главным управлением на недопущение повторения нарушения;

- по результатам анализа нормативных правовых актов – представление начальнику Главного управления подписанного заместителем начальника Главного управления сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты, включенные в Перечень правовых актов (либо информации об отсутствии замечаний и предложений к правовым актам, включенным Перечень правовых актов);

- по результатам проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства – подготовка на имя начальника Главного управления аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Главном управлении, которая подлежит направлению для ознакомления всем сотрудникам Главного управления;

- в рамках проведения оценки эффективности мероприятий по снижению комплаенс-рисков в Главном управлении последовательно проводится:

оценка выявленных комплаенс-рисков в соответствии с показателями, установленными пунктом 20 Методических рекомендаций, а также причин и условий их возникновения;

распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням согласно приложению к Методическим рекомендациям;

подготовка проекта перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года, содержащего описание выявленных комплаенс-рисков (в порядке убывания уровня комплаенс-рисков), а также причин и условий их возникновения;

представление проекта перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года на утверждение начальнику Главного управления.

9. В рамках выявления и оценки комплаенс-рисков не позднее 15 января года, следующего за отчетным, структурные подразделения Главного управления в рамках своей компетенции представляют в сектор правовой работы, государственной службы и кадров предложения в следующие проекты:

1) перечень выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года;

2) перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;

3) аналитическая справка об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Главном управлении;

4) доклад об антимонопольном комплаенсе;

10. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов соответствующие материалы подлежат передаче в сектор правовой

работы, государственной службы и кадров Главного управления для принятия мер в порядке, предусмотренном законодательством.

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

VI. Мероприятия по снижению комплаенс-рисков

12. В целях снижения выявленных комплаенс-рисков сектор правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления ежегодно разрабатывает проект перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год, который должен содержать следующую информацию:

1) указание комплаенс-риска, включенного в перечень выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года;

2) мероприятия, необходимые для устранения комплаенс-риска, в том числе описание конкретных действий, направленных на минимизацию и устранение выявленного комплаенс-риска;

3) ответственное лицо (структурное подразделение);

4) срок исполнения мероприятий;

5) иная информация (при необходимости).

13. Перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков утверждается не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года.

14. Сектор правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления осуществляет мониторинг исполнения перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

15. Информация об исполнении перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Порядок оценки эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса и ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

16. В целях оценки эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса в соответствии с разработанной федеральным антимонопольным органом методикой расчета ключевых показателей эффективности устанавливаются ключевые показатели отдельно для заместителя начальника Главного управления, сектора правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления, сектора планирования, финансов и организации закупок Главного управления, а также для Главного управления в целом.

17. Ключевые показатели разрабатываются сектором планирования, финансов и организации закупок Главного управления по согласованию с заместителем начальника Главного управления, сектором правовой работы,

государственной службы и кадров Главного управления и утверждаются начальником Главного управления ежегодно:

на 2019 год – в срок до 1 июня 2019 года;

начиная с 2020 года – в срок до 1 апреля.

18. Сектором планирования, финансов и организации закупок Главного управления не позднее 15 января года, следующего за отчетным, проводится оценка достижения утвержденных ключевых показателей, результаты которой подлежат направлению в сектор правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления для включения в доклад об антимонопольном комплаенсе.

19. Оценка эффективности организации и функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса (в том числе мероприятий, касающихся функционирования антимонопольного комплаенса) осуществляется Советом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

20. Доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит утверждению на Совете не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

21. Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется сектором правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления с учетом предложений сектора планирования, финансов и организации закупок Главного управления и представляется на рассмотрение и согласование заместителю начальника Главного управления.

Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

- 1) о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- 2) об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- 3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

22. Согласованный заместителем начальника Главного управления проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись начальнику Главного управления.

Подписанный начальником Главного управления доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит направлению в сектор планирования, финансов и организации закупок Главного управления в целях организации его утверждения на Совете.

23. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Советом, не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения направляется сектором планирования, финансов и организации закупок Главного управления в Министерство экономики Омской области и советнику аппарата Главного управления для его размещения на официальном сайте Главного управления.

**VIII. Порядок ознакомления сотрудников
Главного управления с настоящим Положением**

24. При поступлении на государственную гражданскую службу в Главное управление, а также при приеме на работу на должности в Главное управление, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области, сектор правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.
