|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **КРАСНОЯРИХА** **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ****САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**От 24 мая 2023 № 28 |  |

**Об утверждении Положения об организации в Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)**

 В целях реализации Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618, руководствуясь пунктом 4 распоряжения Губернатора Самарской области от 07.02.2019 № 46-р, пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, Администрация сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение об организации в Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).

 2. Сотрудникам Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области организовать работу в Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Положением об организации в Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области |   Ф.А. Усманов |

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Краснояриха муниципального района

 Челно-Вершинский Самарской области

От 24 мая 2023 № 28

Положение об организации

в Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)

I. Общие положения

 1. Положение об организации в Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – Администрация, антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

доклад об антимонопольном комплаенсе – документ, содержащий информацию об организации и функционировании в Администрации антимонопольного комплаенса;

коллегиальный орган – Координационный совет по улучшению инвестиционного климата и развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организованный Администрацией муниципального района Челно-Вершинский в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Коллегиальный орган);

нарушение антимонопольного законодательства – недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

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

уполномоченные - сотрудники Администрации, обеспечивающие организацию и функционирование в Администрации антимонопольного комплаенса.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, которые применяются в том значении, в каком они предусмотрены действующим федеральным законодательством.

3. Цели антимонопольного комплаенса в Администрации:

а) обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

4. Задачи антимонопольного комплаенса в Администрации:

а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – комплаенс-риски);

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

6. Контроль за организацией и функционированием в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Главой сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, который:

а) утверждает Положение об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее – Положение) и изменения в него, а также локальные акты Администрации, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

б) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

в) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

г) утверждает перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

д) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации, утверждаемый Коллегиальным органом;

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

ж) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

з) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение сотрудниками Администрации правил антимонопольного комплаенса.

 7. Функции распределяются между сотрудниками Администрации: главой сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский и главным бухгалтером:

7.1. К компетенции главного бухгалтера Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский относятся следующие функции:

а) подготовка в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы России от 05.02.2019 г. № 133/19, перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации и представление его на утверждение Главе сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

б) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в Администрации;

в) подготовка карты комплаенс-рисков Администрации на основании поступающей информации, необходимой для ее формирования, и представление карты комплаенс-рисков на утверждение Главе сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

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

7.2. К компетенции главы сельского поселения Краснояриха относятся следующие функции:

а) подготовка и утверждение Положения и изменений в него, а также нормативных правовых актов Администрации, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;

б) подготовка и утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

в) координация взаимодействия Администрации с Коллегиальным органом;

г) подготовка предложений и заключений в адрес сотрудников Администрации к проектам нормативных правовых (правовых) актов Администрации, которые содержат положения, нарушающие требования антимонопольного законодательства.

д) подготовка документированной информации о нарушении сотрудниками Администрации требований антимонопольного законодательства для принятия решения в соответствии с действующим законодательством;

е) организация систематического обучения сотрудников Администрации требованиям антимонопольного комплаенса;

ж) разработка порядка размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов, влияющих на развитие конкуренции в целях реализации мероприятия, предусмотренного п.п 9.1 пункта 9 настоящего Положения;

з) координация и организация взаимодействия сотрудников Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

и) консультирование сотрудников Администрации по вопросам, связанным с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

к) участие в проведении служебных проверок, связанных с нарушениями сотрудниками Администрации требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном действующим законодательством;

л) выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Администрации, разработка предложений по их исключению;

м) организация ознакомления гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию.

III. Выявление и оценка комплаенс-рисков

8. Выявление и оценка комплаенс-рисков в деятельности Администрации осуществляется сотрудниками Администрации в пределах их компетенции.

9. В целях выявления комплаенс-рисков глава сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский совместно с главным бухгалтером проводит на постоянной основе:

9.1. Анализ разработанных проектов нормативных правовых актов, посредством:

а) размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов с обоснованием реализации предлагаемых в нем положений, в том числе их влияния на развитие конкуренции;

б) сбора и проведения оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов.

9.2. Мониторинг и анализ практики применения в рамках компетенции исполнителей антимонопольного комплаенса антимонопольного законодательства посредством осуществления сбора сведений о правоприменительной практике в Администрации и подготовки информации об основных ее аспектах.

9.3. Анализ (не реже одного раза в год) выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие три года (на основании запросов, предостережений, предупреждений, штрафов антимонопольного органа, возбужденных антимонопольным органом дел, жалоб, поступивших в антимонопольный орган) посредством:

а) сбора и систематизации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства в Администрации;

б) составления перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит:

- классифицированные по сферам деятельности Администрации сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению);

- информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом);

- сведения о мерах по устранению нарушения;

- сведения о мерах, предпринятых Администрацией на недопущение повторения нарушения.

10. В целях оценки комплаенс-рисков глава сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский совместно с главным бухгалтером Администрации проводят на постоянной основе:

10.1. Оценку эффективности реализации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации, разработанного в соответствии с разделом V настоящего Положения.

При выявлении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства сотрудниками Администрации должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции;

- выдача предупреждения о прекращении действия (бездействия), которые содержат признаки нарушения требований антимонопольного законодательства;

- возбуждение дела о нарушении требований антимонопольного законодательства;

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

Выявляемые риски нарушения требований антимонопольного законодательства распределяются структурными подразделениями Администрации по уровням согласно приложению 1 к настоящему Положению.

11. На основе обобщения результатов реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 8,9 и 10 настоящего Положения, сотрудники Администрации:

ежегодно в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным:

а) формируют и направляют Главе сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский аналитическую служебную записку о результатах проведения сотрудником в отчетном году предусмотренных пунктами 8,9 и 10 настоящего Положения мероприятий;

б) формируют и направляют Главе сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский информацию о ходе реализации в отчетном году сотрудником плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации и достижению ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

в срок не позднее двух месяцев после даты утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 октября отчетного года:

в) определяют и направляют Главе сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский перечень комплаенс-рисков с результатами их оценки с присвоением каждому из них соответствующего уровня риска в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

в срок не позднее одного месяца после утверждения Главой сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области карты комплаенс-рисков Администрации, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

г) разрабатывают и направляют Главе сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский перечень мероприятий по снижению выявленных комплаенс-рисков на очередной год.

12. Глава сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский на основании анализа информации, предоставленной сотрудниками Администрации в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, в части информации о правоприменительной практике специалистами Администрации антимонопольного законодательства:

в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным:

а) осуществляет подготовку аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации;

в срок не позднее 1 октября отчетного года:

б) формирует и представляет Главе сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации.

13. Главный бухгалтер Админитсрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский:

в срок не позднее трех месяцев после утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

а) на основании обобщения информации, предусмотренной п.п. «г» пункта 11, разрабатывает проект карты комплаенс-рисков в Администрации с упорядочиванием комплаенс-рисков в порядке убывания их уровня, а также описанием рисков;

в срок не позднее одного месяца после утверждения Главой сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области карты комплаенс-рисков в Администрации, далее – ежегодно в срок не позднее 1 декабря отчетного года:

б) на основании обобщения информации, предусмотренной пунктом 11, разрабатывает проект Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в Администрации на очередной год;

в) разрабатывает в соответствии с п.п. «а» п.п. 7.1 пункта 7 проект перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации;

в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным:

г) разрабатывает проект доклада об антимонопольном комплаенсе Администрации.

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

14. В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:

выявленные комплаенс-риски (их описание);

описание причин возникновения комплаенс-рисков;

описание условий возникновения комплаенс-рисков.

Карта комплаенс-рисков Администрации разрабатывается главным бухгалтером Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский в соответствии с п.п. «в» п.п. 7.1 пункта 7 и п.п. «а» пункта 13 настоящего Положения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

15. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается постановлением сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после её утверждения.

V. План мероприятий («дорожная карта»)

по снижению комплаенс-рисков Администрации

16. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации (далее – План мероприятий) разрабатывается главным бухгалтером ежегодно в соответствии с п.п. «б» пункта 13 настоящего Положения по форме, определенной приложением 3 к настоящему Положению, в разрезе каждого комплаенс-риска Администрации.

 При этом в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Администрации План мероприятий подлежит актуализации.

17. План мероприятий утверждается постановлением сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

18. Главный бухгалтер Администрации сельского поселения Краснояриха ежегодно проводит оценку исполнения в Администрации Плана мероприятий.

VI. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования

антимонопольного комплаенса в Администрации

 19. 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.

Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации (далее – перечень ключевых показателей) разрабатывается главным бухгалтером в сроки, определенные п.п. «в» пункта 13 настоящего Положения, на основе методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса, рекомендованной Федеральной антимонопольной службой, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы от 05.02.2019 г. № 133/19.

Перечень ключевых показателей разрабатывается как для каждого исполнителя антимонопольного комплаенса, так и для Администрации в целом.

20. Перечень ключевых показателей утверждается Главой сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

21. Главный бухгалтер ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей, которая включается в доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации.

VII. Организация обучения требованиям антимонопольного комплаенса

22. Глава сельского поселения Краснояриха организует систематическое обучение сотрудников Администрации требованиям антимонопольного комплаенса в следующих формах:

а) вводный (первичный) инструктаж;

б) целевой (внеплановый) инструктаж;

в) повышение квалификации;

г) иных формах, организуемых Администрацией совместно с антимонопольным органом.

Методы проведения указанных форм обучения определяются Главой сельского поселения Краснояриха.

23. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного комплаенса и настоящим Положением проводится при приеме сотрудников на работу.

24. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении основ антимонопольного комплаенса и внесении изменений в настоящее Положение, а также при выявлении антимонопольным органом или уполномоченными подразделением признаков нарушения (или установлении факта нарушения) антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

25. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до сотрудников Администрации информационных писем или проведения совещаний.

VIII. Оценка эффективности организации и функционирования

в Администрации антимонопольного комплаенса

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

IX. Доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации

27. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе Администрации разрабатывается и представляется главным бухгалтером Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский ежегодно:

а) на подпись Главе муниципального района Челно-Вершинский Самарской области не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

б) на утверждение Коллегиальному органу не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

28. Доклад об антимонопольном комплаенсе Администрации должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной в Администрации оценки комплаенс-рисков в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения;

б) о результатах реализации мероприятий по снижению комплаенс-рисков в Администрации в соответствии с разделом V настоящего Положения;

в) о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

29. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после даты его утверждения Коллегиальным органом.

Приложение  1

к Положению об организации

в Администрации сельского поселения Краснояриха

муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

системы внутреннего

обеспечения соответствия

 требованиям антимонопольного

законодательства

 (антимонопольного комплаенса)

Матрица комплаенс-рисков

в Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень риска | Описание риска |
| Низкий уровень | отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует |
| Незначительный уровень | вероятность выдачи Администрации предупреждения |
| Существенный уровень | вероятность выдачи Администрации предупреждения и возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства |
| Высокий уровень | вероятность выдачи Администрации предупреждения, возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения ее к административной ответственности (штраф, дисквалификация) |

Приложение 2

к Положению об организации

в Администрации сельского поселения Краснояриха

муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

системы внутреннего

обеспечения соответствия

 требованиям антимонопольного

законодательства

 (антимонопольного комплаенса)

Карта комплаенс-рисков

 в Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень риска | Вид риска (описание) | Причины и условия возникновения (описание) | Общие меры по минимизации и устранению рисков | Наличие (отсутствие) остаточных рисков | Вероятность повторного возникновения рисков |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению об организации

в Администрации сельского поселения Краснояриха

муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

системы внутреннего

обеспечения соответствия

 требованиям антимонопольного

законодательства

 (антимонопольного комплаенса)

План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков

 в Администрации сельского поселоения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

в \_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комплаенс-риск | Общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте риска) | Предложенные действия | Необходимые ресурсы | Распределение ответственности и полномочий | Календарный план выполнения работ | Критерии качества работы | Требования к обмену информацией и мониторингу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |