Приложение к

приказу государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение

об организации в государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

I. Общие положения

 1. Положение об организации в государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области (далее – Инспекция) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Инспекции.

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;

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

«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;

«уполномоченный сотрудник» – сотрудник Инспекции, осуществляющий внедрение и контроль за исполнением в Инспекции антимонопольного комплаенса.

 3. Задачи антимонопольного комплаенса Инспекции:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Инспекции требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Инспекции антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Инспекция руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Инспекции в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Инспекции 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 начальником Инспекции, 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 Инспекции 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 Инспекции;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Инспекции;

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

6. Уполномоченный сотрудник назначается приказом начальника Инспекции.

7. К компетенции уполномоченного сотрудника относятся следующие функции:

а) подготовка и представление начальнику Инспекции на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Инспекции, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

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

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

г) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности гражданских служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и приказами Инспекции;

д) информирование начальника Инспекции о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

е) подготовка и внесение на утверждение начальника Инспекции карты комплаенс-рисков Инспекции;

ж) определение и внесение на утверждение начальника Инспекции ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

з) подготовка и внесение на утверждение начальника Инспекции плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков ФАС России;

и) подготовка для подписания начальником Инспекции и утверждения коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

к) организация систематического обучения работников Инспекции требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

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

м) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 23 Положения;

н) информирование начальника Инспекции о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

о) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на государственную службу в Инспекцию;

п) организация систематического обучения работников Инспекции требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

р) координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа;

с ) информирование начальника Инспекции о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

 8. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее – коллегиатьный орган), возлагаются на Общественный совет при Инспекции.

 9. К функциям коллегиального органа относятся:

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

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения Инспекцией антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

10. Выявление и оценка комплаенс-рисков Инспекции осуществляется уполномоченным сотрудником..

11. В целях выявления комплаенс-рисков в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Инспекции;

б) анализ нормативных правовых актов Инспекции, 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 Инспекции;

г) мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства;

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

 12. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения уполномоченный сотрудник Инспекции в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

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

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Инспекции, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

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

 15. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Инспекции сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

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

 13. При проведении анализа нормативных правовых актов Инспекции реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Инспекции (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 Инспекции (в срок не позднее мая отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Инспекции уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее мая отчетного года);

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

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

 14. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Инспекции (размещение на официальном сайте regulation.gov.ru в информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет» приравнивается к такому размещению) 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.

 15. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Инспекции реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практик.

 16. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 18 Положения, ….. Инспекции подготавливаются:

а) ежеквартальные и ежегодные обзоры рассмотрений жалоб на решения по делам о нарушении антимонопольного законодательства;

б) ежемесячные обзоры судебной практики по антимонопольным делам.

 17. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Инспекции согласно разделу IV Положения.

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

19. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении гражданскими служащими Инспекции контрольно-надзорных функций, уполномоченным сотрудником составляется докладная записка, которая вместе с указанными материалами передаётся начальнику Инспекции. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленным внутренними документами Инспекции.

 20. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Инспекции в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

IV. Карта комплаенс-рисков Инспекции

 22. В карту комплаенс-рисков Инспекции включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

 23. Карта комплаенс-рисков Инспекции утверждается начальником Инспекции и размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

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

 24. В целях снижения комплаенс-рисков разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Инспекции. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Инспекции подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Инспекции.

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

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

 - общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков Инспекции);

 - описание конкретных действий (мероприятий), направленных 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 Инспекции 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.

 26. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Инспекции утверждается начальником Инспекции в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

 27. Уполномоченный сотрудник осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Инспекции.

 28. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Инспекции подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

 29. Установление и оценка достижения ключевых показатели 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.

 30. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для Инспекции в целом.

 31. 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).

 32. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса утверждаются начальником Инспекции на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

 33. Уполномоченный сотрудник 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

 33. Оценка эффективности организации и функционирования в Инспекции антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

а) карту комплаенс-рисков Инспекции, утвержденную руководителем Инспекции на отчетный период;

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

в)  план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Инспекции, утвержденный начальником Инспекции на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

 35. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись начальнику Инспекции, а подписанный начальником Инспекции проект доклада представляется на утверждение коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись начальнику Инспекции не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Уполномоченный сотрудник обеспечивает подписание проекта доклада начальником Инспекции в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

Уполномоченный сотрудник обеспечивает представление подписанного начальником Инспекции доклада в коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

36. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

37. 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.

38. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих Инспекции с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

 39. При поступлении на государственную службу в Инспекцию обеспечивается ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

 40. Организуется систематическое обучение работников Инспекции требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

 - вводный (первичный) инструктаж;

 - целевой (внеплановый) инструктаж;

 - иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами Инспекции.

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

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Инспекции информационных сообщений.

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

X. Ответственность

 44. Уполномоченный сотрудник несёт ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_