

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13 января 2020 года

№ 6

**Об утверждении положения о системе
внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в управлении по охране объектов культурного наследия Калужской области.

2. Обязанности по организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольной комплаенс-системы), её функционированию и поддержанию, внедрению мер по соблюдению антимонопольного законодательства, их совершенствованию, выявлению и предотвращению нарушений в данной сфере (согласно приложению к приказу) возложить на сотрудника отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления по охране объектов культурного наследия Калужской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.Е. Чудаков

Приложение
к приказу управления по охране объектов
культурного наследия Калужской области
от 13 января 2020 года № 6

Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в управлении по охране объектов
культурного наследия Калужской области.

1. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса.

1.1. Цели антимонопольного комплаенса:

- а) обеспечение соответствия деятельности управления по охране объектов культурного наследия Калужской области (далее – управление) требованиям антимонопольного законодательства;
- б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности управления.

1.2. Задачи антимонопольного комплаенса:

- а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- б) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;
- в) контроль за соответствием деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования в управлении антимонопольного комплаенса.

1.3. При организации антимонопольного комплаенса управление руководствуется следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- в) обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Должностное лицо (структурное подразделение), ответственное за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в управлении.

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в управлении осуществляется начальником управления.

Начальник управления осуществляет следующие полномочия:

- а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе управления, вносит в него изменения, а также принимает документы, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса; в пределах компетенции применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими управления 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 карту рисков нарушения антимонопольного законодательства управления;
- е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе;

2.2. Руководитель назначает (определяет/создает) должностное лицо (структурное подразделение), которое подчиняется непосредственно начальнику управления и наделено необходимыми полномочиями и ресурсами для выполнения возложенных задач в рамках обеспечения функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

2.3. Должностным лицом, осуществляющим деятельность по организации и обеспечению функционирования антимонопольного комплаенса в управлении, является сотрудник отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления.

2.4. Сотрудник отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления осуществляет следующие полномочия:

- а) подготовка и представление начальнику управления акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в данный акт), а также документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса в управлении;
- б) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- в) подготовка и представление для утверждения начальнику управления карты рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- г) определение и представление для утверждения начальнику управления ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;
- д) ежегодная оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;
- е) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений управления, разработка предложений по их исключению;
- ж) консультирование должностных лиц управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
- з) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями управления по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- и) разработка процедур внутреннего расследования, связанного с осуществлением антимонопольного комплаенса;
- к) организация расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса в управлении, и участие в них;
- л) взаимодействие с координирующим, уполномоченным органами, предусмотренными Методическими рекомендациями, по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса;

- м) информирование начальника управления о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;
- н) разработка и внесение на утверждение начальника управления плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- о) подготовка для подписания начальником управления и утверждения доклада об антимонопольном комплаенсе;
- п) иные функции, связанные с осуществлением антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности управления.

3.1. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства, а также их распределение по уровням рисков являются неотъемлемой частью внутреннего контроля соблюдения управлением антимонопольного законодательства.

3.2. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства сотрудником отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления проводятся:

- а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в управлении за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);
- б) анализ правовых актов управления;
- в) анализ проектов правовых актов управления;
- г) мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства;
- д) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.3. При проведении сотрудником отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства управления реализуются следующие мероприятия:

- а) осуществление сбора сведений в структурных подразделениях управления о наличии нарушений антимонопольного законодательства;
- б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства управления;

3.4. При проведении сотрудником отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления анализа правовых актов управления реализуются следующие мероприятия:

- а) разработка и размещение на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исчерпывающего перечня правовых актов (далее — перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (в срок не позднее мая отчетного года);
- б) размещение на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее мая отчетного года);

в) осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

г) представление руководителю сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты управления.

3.5. При проведении сотрудником отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления анализа проектов правовых актов реализуются следующие мероприятия:

а) размещение на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проекта правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту правового акта.

3.6. При проведении сотрудником отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства реализуются следующие мероприятия:

а) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в управлении;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом настоящего пункта, аналитической справки об изменении и основных аспектах правоприменительной практики в управлении.

3.7. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства сотрудник отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления должен проводить оценку таких рисков с учетом следующих показателей:

а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности управления 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.

4. Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.1. В карту рисков нарушения антимонопольного законодательства включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

4.2. Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается начальником управления и размещается на официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

5. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства:

5.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства сотрудник отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов

культурного наследия управления ежегодно разрабатывает план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства, подлежащий пересмотру при внесении изменений в карту рисков нарушения антимонопольного законодательства.

5.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства должен содержать в разрезе каждого риска (согласно карте рисков нарушения антимонопольного законодательства) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства указываются:

а) наименование мероприятий по минимизации и устранению рисков (согласно карте рисков нарушения антимонопольного законодательства);

б) описание конкретных действий, направленных на минимизацию и устранение рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) ответственное должностное лицо (структурное подразделение);

г) показатели выполнения мероприятия;

д) срок исполнения мероприятия и представления отчета о достигнутых результатах начальнику управления.

5.3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается начальником управления.

5.4. Сотрудник отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления, на постоянной основе осуществляет мониторинг выполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

5.5. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства подлежит рассмотрению начальником управления.

6. Ключевые показатели и оценка эффективности антимонопольного комплаенса.

6.1. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления рисками нарушения антимонопольного законодательства, которые могут быть выражены как в абсолютных (единицы, штуки), так и в относительных (проценты, коэффициенты) значениях.

6.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются сотрудником отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления, утверждаются начальником управления ежегодно и должны быть определены как для управления в целом, так и для должностного лица (структурного подразделения) управления.

6.3. Сотрудник отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

6.4. Оценка эффективности организации и функционирования в управлении антимонопольного комплаенса осуществляется по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

7. Доклад об антимонопольном комплаенсе.

7.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется сотрудником отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления на подпись начальнику управления в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сотрудник отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления обеспечивает подписание проекта доклада начальником управления в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

Подписанный доклад в течение семи дней с момента его подписания представляется в коллегиальный орган в порядке, установленном правовым актом координирующего органа.

7.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

б) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

7.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

8. Ознакомление должностных лиц управления с антимонопольным комплаенсом и обучение требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8.1. При поступлении на государственную гражданскую службу в управление сотрудник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства управления, обеспечивают ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим положением.

8.2. Сотрудник отдела сохранения, государственного учета и популяризации объектов культурного наследия управления организует систематическое обучение сотрудников управления требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия,

8.3. Вводный (первичный) инструктаж проводится при приеме на работу в управление, в частности при переводе на другую должность, если она предполагает другие служебные (трудовые) функции.

8.4. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, настоящего положения, при выявлении признаков (установлении факта) нарушения антимонопольного законодательства в деятельности управления.

9. Ответственность за неисполнение документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

9.1. Сотрудники управления несут дисциплинарную ответственность за неисполнение документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.