**ГЛАВА ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29 января 2020 года № 24-р

с. Знаменское

 **Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Знаменском муниципальном районе Омской области (антимонопольный комплаенс)**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р, руководствуясь Уставом Знаменского муниципального района Омской области от 07.12.2012г № 56 :

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Знаменского муниципального района Омской области согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить методику расчета ключевых показателей эффективности

функционирования антимонопольного комплаенса в Знаменском муниципальном районе Омской области согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Определить Юридический отдел Администрации Знаменского муниципального района Омской области ответственным за организацию, внедрение, функционирование и контроль за исполнением антимонопольного комплаенса. Ответственное должностное лицо – Руководитель аппарата Главы Знаменского муниципального района Омской области Музаев Руслан Александрович.

4. Распоряжение Главы от 31.01.2019 года №28-р отменить.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Знаменского муниципального района Омской области.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

 Глава муниципального района А.И. Онуфриев

Приложение №1

к распоряжению Главы

Знаменского муниципального

района Омской области

от 29.01.2020 N 24-р

Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Знаменского муниципального района Омской области

**I. Общие положения**

 1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Знаменского муниципального района Омской области (далее - Положение, Администрация соответственно) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

 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 Федераций, 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;

«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, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования Администрацией антимонопольного комплаенса.

 4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Администрации 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 Главой Знаменского муниципального района Омской области, 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 Администрации 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 Администрации;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

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

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

 6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими структурными подразделениями Администрации:

- юридическим отделом Администрации;

- общим отделом Администрации;

 7. К компетенции юридического отдела Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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

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

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

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

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

е) информирование Главы муниципального района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного

законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы муниципального района карты комплаенс-рисков Администрации;

з) определение и внесение на утверждение Главы муниципального района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение Главы муниципального района мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

к) подготовка для подписания Главой муниципального района и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с общим отделом Администрации систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

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

н) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа.

 8. К компетенции общего отдела Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;

б) организация совместно с юридическим отделом Администрации систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

 9. Функции Коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее ~ Коллегиальный орган), возлагаются на общественный Совет при администрации Знаменского муниципального района Омской области, созданный в соответствии с постановлением Главы Знаменского муниципального района Омской области от 25.05.2016 года № 216-п.

 10. К функциям Коллегиального органа относятся:

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

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

**III. Выявление и оценка рисков нарушения в Администрации антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

 11. Выявление и оценка комплаенс-рисков в Администрации осуществляется юридическим отделом Администрации.

 12. В целях выявления комплаенс-рисков юридическим отделом Администрации, в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации, 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 Администрации;

г) мониторинг и анализ практики применения в Администрации антимонопольного законодательства;

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

 13. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 12 Положения, юридический отдел Администрации осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации,

 14. В целях реализации мероприятий настоящего Положения в подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений Администрации назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

 15. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает (в отношении соответствующего учреждения) подготовку:

а) аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 12 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

 16. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в юридический отдел Администрации документов, указанных в пункте 15 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

 17. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 12 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с пунктами 15, 16 Положения, юридический отдел Администрации в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

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

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

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

 18. При проведении (не реже одного раза в год) юридическим отделом Администрации анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

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

 19. При проведении юридическим отделом Администрации анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (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 ФАС России (в срок не позднее апреля отчетного года);

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

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

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

 20. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов юридическим отделом Администрации реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации (размещение на официальном сайте http://znam.omskportal.ru в информационно­телекоммуникационной 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,

 21. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации юридическим отделом Администрации реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в ФАС России (в части касающейся);

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

 22. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 21 Положения, юридическим отделом Администрации подготавливаются:

а) ежеквартальная информация о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

б) ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

 23. Выявленные комплаенс-риски отражаются юридическим отделом Администрации в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Положения.

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

 25. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р.

 26. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков юридическим отделом Администрации обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в общий отдел Администрации. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленным внутренними документами.

 27. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс- рисков Администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

**IV. Карта комплаенс-рисков Администрации**

 29. В карту комплаенс-рисков включаются:- выявленные риски (их описание); описание причин возникновения рисков;- описание условий возникновения рисков.

 30. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой муниципального района и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 марта отчетного года.

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

 31. В целях снижения комплаенс-рисков юридическим отделом Администрации ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

 32. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс- рисков должен содержать мероприятия в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков), В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс- рисков в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-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 («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков 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.

 33. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс- рисков утверждается Главой муниципального района в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

 34. Юридический отдел Администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

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

**VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса**

 36. 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.

 37. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для Администрации в целом.

 38. 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).

 39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются юридическим отделом Администрации и утверждаются Главой муниципального района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 марта отчетного года.

 40. Отдел правового обеспечения Администрации 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**

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

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

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой муниципального района на отчетный период;

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

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

**VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

 43. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется юридическим отделом Администрации на подпись Главе муниципального района, а подписанный проект доклада на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется юридическим отделом Администрации не позднее 20 марта года, следующего за отчетным. Юридический отдел Администрации обеспечивает подписание проекта доклада Главой муниципального района в срок не позднее 31 марта года, следующего за отчетным. Отдел правового обеспечения Администрации области обеспечивает представление подписанного Главой муниципального района доклада в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания,

 44. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным

 45. 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;

 46. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней с момента его подписания.

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

 47. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию общий отдел Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

 48. Юридический отдел Администрации совместно с общим отделом организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах;

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

 49. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу. Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

 50. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

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

**X. Ответственность**

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

Приложение№2

 Положение об организации системы внутреннего
 обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Знаменского муниципального района Омской области

Методика расчета ключевых показателей эффективности

функционирования антимонопольного комплаенса в Знаменском муниципальном районе Омской области

1. Настоящая Методика определяет перечень и порядок расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Знаменском муниципальном районе Омской области.

2. Ключевые показатели эффективности и критерии их оценки утверждаются, изменяются и дополняются (по мере необходимости) главой Знаменского муниципального района Омской области.

4. Настоящая Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Знаменском муниципальном районе Омской областиявляется внутренним документом.

5. Периодом, за который производится оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, является календарный год.

6. К ключевым показателям эффективности присвоен удельный вес – баллы, общей суммой 100 баллов.

В зависимости от набранной суммы баллов распределяются по условным группам. К группе «Высший уровень» относятся, набравшие от 80 до 100 баллов, к группе «Хороший уровень» – от 60 до 79 баллов, к группе «Удовлетворительный уровень» – от 40 до 59 баллов, к группе «Неудовлетворительный уровень» – от 0 до 39 баллов.

7. Расчет ключевых показателей эффективности производится путем суммирования полученных баллов при оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

Ключевые показатели эффективности функционирования

антимонопольного комплаенса в Знаменском муниципальном районе Омской области

 и критерии их оценки

| № п.п. | Ключевой показатель эффективности | Критерии оценки в баллах | Факт (единица) | Оценкав баллах |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Отсутствие нарушений антимонопольного законодательства в текущем году | 30 |  |  |
| 2. | Проведение семинаров, мероприятий по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом – 4 единицы в текущем году | 10 |  |  |
| 3. | Выполнение плана мероприятий «дорожной карты» по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства- отсутствуют необоснованные отклонения от плана | 15 |  |  |
| 4. | Наличие в карте рисков: - рисков высокого уровня;- рисков существенного уровня;- рисков незначительного уровня;- низкого уровня;- отсутствие рисков. | 025815 |  |  |
| 5. | Отсутствие обоснованных замечаний, собранных при проведении анализа проектов нормативных правовых актов  | 10 |  |  |
| 6. | Отсутствие обоснованных замечаний, собранных при проведении анализа нормативных правовых актов  | 10 |  |  |

Приложение№3

 Положение об организации системы внутреннего
 обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Знаменского муниципального района Омской области

**Карта комплаенс-рисков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Уровень комплаенс-рисков | Выявленные комплаенс-риски (их описание) | Причины и условия возникновения комплаенс-рисков | Вероятность повторного возникновения комплаенс-рисков |
|  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению об организации системы

внутреннего обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного законодательства

в Знаменском муниципальном районе Омской области

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Исполнители (структурное подразделение) | Срок | Результат исполнения |
| 1 |  |  |  |  |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

муниципальных служащих и работников Администрации

Знаменского муниципального района Омской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Дата | Подпись |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |