



**ДЕПАРТАМЕНТ
ЭКОНОМИКИ И СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 11.04.2019 № 22-од
г. Ярославль

Об утверждении Положения
об антимонопольном комплаенсе
в деятельности департамента
экономики и стратегического
планирования Ярославской области

В соответствии с указом Губернатора Ярославской области от 12.02.2019 № 35 «Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в деятельности органов исполнительной власти Ярославской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об антимонопольном комплаенсе в деятельности департамента экономики и стратегического планирования Ярославской области Ярославской области (далее – Положение).

2. Уполномоченному должностному лицу, ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в департаменте провести ознакомление государственных гражданских служащих (сотрудников) департамента с Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Председателя
Правительства Ярославской области -
директор департамента экономики и
стратегического планирования

Е.Н. Троицкая

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
экономики и стратегического
планирования
Ярославской области
от 11.04.2019 № 22-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об антимонопольном комплаенсе в деятельности департамента
экономики и стратегического планирования Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса в деятельности департамента экономики и стратегического планирования Ярославской области (далее – департамент).

1.2. Под антимонопольным комплаенсом в настоящем Положении понимается система внутреннего обеспечения соответствия деятельности департамента требованиям антимонопольного законодательства.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности департамента требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности департамента.

1.4. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

- выявление рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства и управление ими;
- контроль за соответствием деятельности департамента требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса департамент руководствуются следующими принципами:

- заинтересованность руководства департамента в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства;
- обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте;

- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса в департаменте

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в департаменте осуществляется руководителем департамента, который:

- утверждает правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы департамента, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение гражданскими служащими (сотрудником) департамента правового акта об антимонопольном комплаенсе;

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

- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

- утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства;

- утверждает план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства департаментом («дорожную карту» по снижению комплаенс-рисков);

- подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, рекомендуемый к утверждению коллегиальным органом.

2.2. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса приказом департамента назначается уполномоченное должностное лицо.

2.3. Уполномоченное должностное лицо департамента руководствуется следующими принципами:

- имеет непосредственную подотчетность руководству департамента;
- достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения уполномоченным должностным лицом своих задач.

2.4. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

- подготовка и представление руководителю департамента проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (о внесении в него изменений), а также проектов внутренних документов департамента, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- выявление конфликтов интересов в деятельности гражданских служащих (сотрудников) и структурных подразделений департамента, разработка предложений по их исключению;
- консультирование гражданских служащих (сотрудников) департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
- организация взаимодействия структурных подразделений департамента по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- разработка, организация проведения процедуры внутреннего расследования, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса, и участие в ней, а также организация таких расследований и участие в них;
- взаимодействие с территориальным органом федерального антимонопольного органа и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми им проверками департамента;
- информирование руководителя департамента о внутренних документах, правовых актах Ярославской области и их проектах, разработчиком которых является департамент, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;
- иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства в департаменте

3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным должностным лицом на регулярной основе должны проводиться следующие мероприятия:

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности департамента за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний);
- анализ правовых актов Ярославской области и их проектов, разработчиком которых являлся департамент;
- мониторинг и анализ практики применения департаментом антимонопольного законодательства;
- систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.2. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным должностным лицом анализа выявленных в деятельности департамента

нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний) реализуются следующие мероприятия:

- осуществление сбора в департаменте сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в департаменте, содержащего классифицированные по сферам деятельности департамента сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных департаментом на недопущение повторения нарушения.

3.3. При проведении (не реже одного раза в месяц) уполномоченным должностным лицом анализа правовых актов Ярославской области и их проектов, разработчиком которых являлся департамент, должны реализовываться следующие мероприятия:

- разработка и размещение на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – страница департамента в сети «Интернет») исчерпывающего перечня правовых актов Ярославской области, разработчиком которых являлся департамент (далее – перечень актов), с приложением текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

- размещение на странице департамента в сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов по форме согласно приложению 3 к Положению;

- осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов, при этом срок сбора замечаний и предложений не может быть менее 30 рабочих дней с момента размещения перечня актов, а проведение анализа поступивших замечаний и предложений не может быть более 20 рабочих дней с момента окончания срока для сбора замечаний и предложений;

- представление руководству департамента сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты Ярославской области, разработчиком которых являлся департамент;

- размещение на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (yarregion.ru) в разделе «Проекты нормативно-правовых актов» проекта правового акта Ярославской области с необходимым обоснованием

реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

- осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту правового акта Ярославской области, при этом срок сбора замечаний и предложений не может быть менее 7 календарных дней с момента размещения проекта правового акта Ярославской области, а проведение оценки поступивших замечаний и предложений не может быть более 7 календарных дней с момента окончания срока для сбора замечаний и предложений.

3.4. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в департаменте уполномоченным должностным лицом реализуются следующие мероприятия:

- осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в департаменте;

- подготовка по итогам сбора сведений, указанных в абзаце втором данного пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в департаменте.

3.5. При проведении систематической (не реже одного раза в квартал) оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо осуществляет:

- анализ своевременного и содержательного реагирования (обратной связи) на поступившие в департамент заявления, предложения и жалобы граждан и организаций на правовые акты Ярославской области и их проекты, разработчиком которых являлся департамент;

- подготовка предложений по разработке и реализации новых, уточнению принятых или отмене как неэффективных отдельных мероприятий в случае отсутствия динамики по снижению количества нарушений антимонопольного законодательства департаментом или гражданскими служащими (сотрудниками).

3.6. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо проводит оценку таких рисков с учетом следующих показателей:

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

- выдача предупреждения в адрес департамента или его гражданских служащих (сотрудников) о прекращении действий (недопущении бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

- возбуждение в отношении департамента или его гражданского служащего (сотрудника) дела о нарушении антимонопольного законодательства;

- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на департамент и (или) его гражданских служащих (сотрудников) или в виде их дисквалификации.

3.7. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются уполномоченным должностным лицом в соответствии с уровнями рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.8. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо составляет карту рисков нарушения антимонопольного законодательства, включающее оценку причин и условий возникновения рисков. Форма карты рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс - риски) департамента приводится в приложении 1 к Положению.

3.9. Информация об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения департамента антимонопольного законодательства включается уполномоченным должностным лицом в доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте.

4. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо разрабатывает (не реже одного раза в год) план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства департаментом («дорожную карту» по снижению комплаенс-рисков) по форме, приводимой в приложении 2 к Положению.

4.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте.

5. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте и общественный контроль ее обоснованности

5.1. В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте устанавливаются ключевые показатели как для уполномоченного должностного лица, так и для департамента в целом.

5.2. Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте утверждена приказом департамента экономики и стратегического планирования Ярославской области от 25.02.2019 № 4 «Об утверждении Методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в органах исполнительной власти Ярославской области».

5.3. Уполномоченное должностное лицо один раз в год в срок до 01 декабря текущего года проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в департаменте.

5.4. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте.

5.5. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте осуществляет коллегиальный орган, который создается в порядке, предусмотренном законодательством Ярославской области.

5.6. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте осуществляется членами коллегиального органа путем рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе в департаменте и принятия одного из следующих решений:

- рекомендовать руководителю департамента утвердить доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте, в том числе с учетом замечаний коллегиального органа;

- рекомендовать руководителю департамента отклонить доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте.

6. Доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте

6.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте содержит следующую информацию:

- об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства;

- о результатах проведенной оценки рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства;

- об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства;

- о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте.

6.2. В срок до 20 декабря текущего года уполномоченное должностное лицо представляет доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте на рассмотрение в коллегиальный орган.

6.3. В течение 2 рабочих дней со дня поступления в департамент копии протокола заседания коллегиального органа уполномоченное должностное лицо представляет рассмотренный коллегиальным органом доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте вместе с копией протокола заседания коллегиального органа на рассмотрение руководителю департамента.

Доклад об антимонопольном комплаенсе в департаменте, подписанный руководителем департамента, размещается на странице департамента в сети «Интернет» в день его подписания.

7. Ознакомление и обучение государственных гражданских служащих (сотрудников) департамента с антимонопольным комплаенсом

7.1. При поступлении на государственную службу (при заключении трудового договора) уполномоченное должностное лицо обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

7.2. Уполномоченное должностное лицо организует обучение государственных гражданских служащих (сотрудников) департамента требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

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

7.3. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводится при приеме на работу.

Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых государственных гражданских служащих (сотрудников) департамента.

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме семинаров, информационных сообщений с участием гражданских государственных служащих (сотрудников) структурных подразделений департамента.

ФОРМА
КАРТЫ КОМПЛАЕНС – РИСКОВ

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения рисков (описание)	Наименование структурного подразделения, при реализации функций и полномочий которого возможно возникновение комплаенс - рисков
1	2	3	4
Низкий			
Незначительный			
Существенный			
Высокий			

ФОРМА

«ДОРОЖНОЙ КАРТЫ» ПО СНИЖЕНИЮ КОМПАЕНС-РИСКОВ НА 20___ ГОД

Комплаенс- риск	Мероприятия по минимизации и устранению комплаенс- рисков	Необходимые ресурсы	Распределение ответственности и полномочий	Календарный план выполнения работ	Планируемый результат
1	2	3	4	5	6

ФОРМЫ
УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СБОРА ЗАМЕЧАНИЙ И
ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлся департамент, на соответствие их антимонопольному законодательству

Настоящим департамент экономики и стратегического планирования Ярославской области (далее – департамент) уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлся департамент, на соответствие их антимонопольному законодательству: *(приводится перечень правовых актов с указанием их реквизитов)*

В рамках проведения сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по указанному перечню по адресу департамента: 15000, г. Ярославль, Советская площадь, дом 3, а также по адресу электронной почты: _____

Сроки приема замечаний и предложений: с _____ по _____.

Место размещения уведомления и реестра правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(ссылка на адрес в сети Интернет)*: _____

Все поступившие замечания и предложения будут рассмотрены до _____ года.

К уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации
2. Перечень правовых актов, содержащий реквизиты правовых актов, общие сведения о правовых актах и их тексты

Контактное (ые) лицо (а) в департаменте:

(ФИО), (должность), (контакты);

с 09-00 до _____ по рабочим дням.

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого является департамент, на соответствие его антимонопольному законодательству

Настоящим департамент экономики и стратегического планирования Ярославской области (далее – департамент) уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого является департамент, на соответствие его антимонопольному законодательству: *(приводится наименование проекта правового акта)*.

В рамках сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои предложения и замечания по указанному проекту правового акта.

Предложения и замечания принимаются по адресу департамента: 15000, г. Ярославль, Советская площадь, дом 3, а также по адресу электронной почты департамента: _____.

Сроки приема предложений и замечаний: с _____ по _____.

Место размещения уведомления и проекта правового акта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(ссылка на адрес в сети Интернет)*: _____.

Все поступившие предложения и замечания будут рассмотрены до _____ года.

К уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации
2. Общие сведения о проекте правового акта
3. Текст проекта правового акта с пояснительной запиской

Контактное (ые) лицо(а):
(ФИО), (должность), (контакты);
с 09-00 до _____ по рабочим дням.

Формы анкеты граждан и организаций

Если желаете, укажите:	
ФИО гражданина или наименование организации	
Сфера деятельности гражданина или организации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	

Общие сведения о (проекте) правовом акте

Область правового регулирования:	
Вид и наименование:	
Наличие (отсутствии) в (проекте) акта положений, противоречащих антимонопольному законодательству	
Предложения и замечания по (проекту) правового акта	