

Главное управление лесного хозяйства
Омской области

П Р И К А З

31 января 20 19 года

№ 1-п

г. Омск

О системе внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства в
Главном управлении лесного хозяйства Омской области

В соответствии с пунктом 1 распоряжения Губернатора Омской области от 17 января 2019 года № 1-р «О мерах, направленных на создание и организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Омской области», руководствуясь методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р, приказываю:

1. Создать в Главном управлении лесного хозяйства Омской области (далее – Главное управление) систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.
2. Утвердить Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
3. Определить заместителя начальника Главного управления, отдел правовой и кадровой работы Главного управления, ответственными за организацию и функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении.
4. Возложить на Общественный совет при Главном управлении функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении.
5. Структурным подразделениям Главного управления в пределах своих полномочий участвовать в функционировании системы внутреннего

обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении.

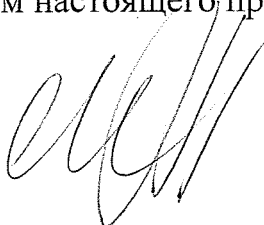
6. Руководителям структурных подразделений Главного управления организовать работу в возглавляемых ими подразделениях в соответствии с Положением.

7. Отделу правовой и кадровой работы Главного управления обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Главного управления, а также сотрудников, замещающих должности в Главном управлении, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области, с настоящим приказом.

8. Отделу организации деятельности, государственных закупок и информационных технологий Главного управления обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



С.В. Максимов

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в Главном управлении
лесного хозяйства Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Главном управлении лесного хозяйства Омской области (далее – Главное управление) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс), в том числе в отношении подготовленных (принятых) Главным управлением нормативных правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области (далее – правовые акты Губернатора и Правительства).

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р (далее – Методические рекомендации).

II. Организация антимонопольного комплаенса

3. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Главном управлении осуществляется начальником Главного управления лесного хозяйства Омской области (далее – начальник Главного управления), который:

1) принимает внутренние документы Главного управления, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

2) применяет предусмотренные законодательством меры ответственности за несоблюдение сотрудниками Главного управления настоящего Положения;

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

4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

5) в целях оценки эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса (далее – ключевые показатели);

6) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Общественным советом при Главном управлении.

4. Координацию организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Главного управления осуществляет заместитель начальника Главного управления, который:

1) организует взаимодействие между структурными подразделениями Главного управления по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

2) проводит рабочие совещания (встречи) с приглашением представителей антимонопольного органа по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

3) утверждает перечень выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства в Главном управлении (далее – комплаенс-риски) по результатам отчетного года;

4) утверждает перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;

5) подписывает аналитическую справку об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Главном управлении и сводный доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Главного управления, подготовки проектов правовых актов, предусматривающих внесение изменений в правовые акты Губернатора и Правительства;

6) представляет проект доклада об антимонопольном комплаенсе на подпись начальнику Главного управления.

5. Отдел правовой и кадровой работы Главного управления в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) подготовка и представление начальнику Главного управления на утверждение внутренних документов Главного управления, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) выявление и оценка комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности их возникновения, разработка перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков и мониторинг их исполнения;

3) выявление конфликта интересов в деятельности государственных служащих Главного управления, разработка предложений по его исключению;

4) инициирование и организация проведения проверок в соответствии с законодательством по нарушениям, выявленным в ходе функционирования антимонопольного комплаенса, и участие в них;

5) консультирование в рамках компетенции сотрудников Главного управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

6) ознакомление гражданина Российской Федерации с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением, при поступлении на государственную гражданскую службу в Главное управление, а также при приеме на работу на должности в Главном управлении, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области;

7) организация в порядке, установленном законодательством, обучения сотрудников Главного управления в сфере антимонопольного комплаенса;

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

9) информирование начальника Главного управления о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

10) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

11) разработка и представление на утверждение заместителю начальника Главного управления перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года, перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;

12) разработка и представление на утверждение ключевых показателей, а также проведение оценки их достижения;

13) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса и осуществляемые в рамках компетенции отдела.

6. К функциям коллегиального органа относится:

1) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе;

2) оценка эффективности организации и функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса.

III. Выявление и оценка комплаенс-рисков

7. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правовой и кадровой работы Главного управления проводятся следующие мероприятия:

1) не реже одного раза в год:

а) в рамках проведения анализа нормативных правовых актов:

- разработка перечня нормативных правовых актов Главного управления, правовых актов Губернатора и Правительства (за исключением нормативных правовых актов, содержащих составляющие государственную тайну сведения) с приложением текстов указанных в перечне нормативных правовых актов (далее – Перечень правовых актов);

- организация размещения на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Перечня правовых актов с уведомлением о начале сбора до конца текущего года замечаний и предложений к нормативным правовым актам, включенных в Перечень правовых актов;

б) в рамках проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Главном управлении – организация проведения рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Главном управлении;

2) на постоянной основе:

а) в рамках проведения анализа нормативных правовых актов – сбор и анализ поступивших замечаний и предложений от организаций и граждан к нормативным правовым актам, включенным в Перечень правовых актов;

б) в рамках проведения анализа проектов нормативных правовых актов – проведение оценки поступивших замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов Главного управления, Губернатора Омской области и Правительства Омской области, разработанных Главным управлением;

в) в рамках проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства – сбор сведений о правоприменительной практике в Главном управлении;

3) до 1 февраля года, следующего за отчетным:

а) в рамках проведения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Главного управления:

- сбор в структурных подразделениях Главного управления сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (включая отчетный) (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных антимонопольным органом дел);

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Главном управлении, который содержит классифицированные по сферам деятельности Главного управления сведения о выявленных за предыдущие 3 года (включая отчетный) 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 Главным управлением на недопущение повторения нарушения;

б) по результатам анализа нормативных правовых актов – представление начальнику Главного управления подписанного заместителем начальника Главного управления сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты, включенные в Перечень правовых актов (либо информации об отсутствии замечаний и предложений к правовым актам, включенным в Перечень правовых актов);

в) по результатам проведения мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства – подготовка на имя начальника Главного управления аналитической справки об изменениях и

основных аспектах правоприменительной практики в Главном управлении, которая подлежит направлению для ознакомления всем сотрудникам Главного управления;

г) в рамках проведения оценки эффективности мероприятий по снижению комплаенс-рисков в Главном управлении последовательно проводится:

- оценка выявленных комплаенс-рисков в соответствии с показателями, установленными пунктом 20 Методических рекомендаций, а также причин и условий их возникновения;

- распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням согласно приложению к Методическим рекомендациям;

- подготовка проекта перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года, содержащего описание выявленных комплаенс-рисков (в порядке убывания уровня комплаенс-рисков), а также причин и условий их возникновения;

- представление проекта перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года на утверждение заместителю начальника Главного управления.

8. В рамках выявления и оценки комплаенс-рисков не позднее 15 января года, следующего за отчетным, структурные подразделения Главного управления представляют в отдел правовой и кадровой работы Главного управления предложения в следующие проекты:

- перечень выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года;
- перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;
- аналитическая справка об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Главном управлении;

- доклад об антимонопольном комплаенсе;

9. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов соответствующие материалы подлежат передаче в отдел правовой и кадровой работы Главного управления для принятия мер в порядке, предусмотренном законодательством.

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

VI. Мероприятия по снижению комплаенс-рисков

11. В целях снижения выявленных комплаенс-рисков отделом правовой и кадровой работы Главного управления совместно со структурными подразделениями Главного управления ежегодно разрабатывается проект перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год, который должен содержать следующую информацию:

- 1) указание комплаенс-риска, включенного в перечень выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года;

2) мероприятия, необходимые для устранения комплаенс-риска, в том числе описание конкретных действий, направленных на минимизацию и устранение выявленного комплаенс-риска;

3) ответственное лицо (структурное подразделение);

4) срок исполнения мероприятий;

5) иная информация (при необходимости).

12. Перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков утверждается заместителем начальника Главного управления не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года.

13. Отдел правовой и кадровой работы Главного управления осуществляет мониторинг исполнения перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

14. Информация об исполнении перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Порядок оценки эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса и ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

15. В целях оценки эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса в соответствии с разработанной федеральным антимонопольным органом методикой расчета ключевых показателей эффективности устанавливаются ключевые показатели отдельно для заместителя начальника Главного управления, отдела правовой и кадровой работы Главного управления, структурных подразделений Главного управления, а также для Главного управления в целом.

16. Ключевые показатели разрабатываются отделом правовой и кадровой работы Главного управления совместно со структурными подразделениями Главного управления и утверждаются начальником Главного управления ежегодно:

на 2019 год – в срок до 1 июня 2019 года;

начиная с 2020 года – в срок до 1 апреля.

17. Отделом правовой и кадровой работы Главного управления совместно со структурными подразделениями Главного управления не позднее 15 января года, следующего за отчетным, проводится оценка достижения утвержденных ключевых показателей, результаты которой включаются в доклад об антимонопольном комплаенсе.

18. Оценка эффективности организации и функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса (в том числе мероприятий, касающихся функционирования антимонопольного комплаенса) осуществляется Общественным советом при Главном управлении по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

19. Доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит утверждению на Общественном совете при Главном управлении не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

20. Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется отделом правовой и кадровой работы Главного управления совместно со структурными подразделениями Главного управления и представляется на рассмотрение и согласование заместителю начальника Главного управления.

Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

- о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

21. Согласованный заместителем начальника Главного управления проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись начальнику Главного управления.

Подписанный начальником Главного управления доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит рассмотрению и утверждению на Общественном совете при Главном управлении.

22. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Общественным советом при Главном управлении, не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения направляется в отдел организации деятельности, государственных закупок и информационных технологий Главного управления для его размещения на официальном сайте Главного управления.

VIII. Порядок ознакомления сотрудников Главного управления с настоящим Положением

23. При поступлении на государственную гражданскую службу в Главное управление, а также при приеме на работу на должности в Главном управлении, не относящиеся к должностям государственной гражданской службе Омской области, отдел правовой и кадровой работы Главного управления обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением.
