

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 января 2019 года

№ 3

г. Омск

О системе внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства
в Главном управлении контрактной системы Омской области

Руководствуясь распоряжением 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», 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 контрактной системы 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 начальника управления правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления ответственным за функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении в соответствии с Положением.

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. Управлению организации закупок Главного управления, управлению проведения конкурентных процедур Главного управления, отделу

организационного и информационного обеспечения Главного управления, отделу планирования, мониторинга и анализа закупочной деятельности Главного управления участвовать в пределах своей компетенции в функционировании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении в соответствии с Положением.


6. Отделу организационного и информационного обеспечения Главного управления обеспечить:

1) размещение настоящего приказа на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) ознакомление государственных гражданских служащих Главного управления, а также сотрудников, замещающих должности в Главном управлении, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области, с распоряжением 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» и настоящим приказом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
контрактной системы Омской области

 Н.В. Дохват

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в Главном управлении контрактной
системы Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Главном управлении контрактной системы Омской области (далее – Главное управление) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс).

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, 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.

4. Координацию организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Главном управлении осуществляет начальник управления правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления (далее – начальник управления правовой работы), 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) 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;

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

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

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

5. Отдел правовой работы управления правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления (далее – отдел правовой работы) 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 мероприятий по снижению комплаенс-рисков и мониторинг их исполнения;

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

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

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

6) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

7) разработка и представление на утверждение перечня выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года, перечня мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год;

8) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

6. Сектор государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления (далее – сектор государственной службы) осуществляет следующие функции:

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

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

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

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

5) 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;

6) организация в порядке, установленном законодательством, обучения сотрудников Главного управления в сфере антимонопольного комплаенса.

7. Отдел планирования, мониторинга и анализа закупочной деятельности Главного управления (далее – отдел планирования) в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) взаимодействие с Общественным советом при Главном управлении (далее – Совет) по вопросам антимонопольного комплаенса, в том числе по вопросу утверждения доклада об антимонопольном комплаенсе;

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

3) информирование начальника Главного управления о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства.

8. Совет осуществляет следующие функции:

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

9. В целях выявления комплаенс-рисков:

1) отдел организационного и информационного обеспечения Главного управления осуществляет размещение на официальном сайте проектов нормативных правовых актов с уведомлением о начале сбора до конца текущего года замечаний и предложений к проектам нормативных правовых актов, уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан в отношении нормативных правовых актов Главного управления, а также нормативных правовых актов Губернатора Омской области и Правительства Омской области, относящимся к компетенции Главного управления;

2) отдел правовой работы осуществляет сбор и анализ поступивших замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов Главного управления, Губернатора Омской области и Правительства Омской области, разработанных Главным управлением, а также соответствующим принятым нормативным правовым актам Главного управления.

10. При выявлении комплаенс-рисков отделом правовой работы проводится оценка таких комплаенс-рисков с учетом следующих показателей:

1) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Главного управления по развитию конкуренции;

2) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

3) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

4) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

11. Выявляемые комплаенс-риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются отделом правовой работы по следующим уровням:

Уровень комплаенс-риска	Описание комплаенс-риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Главного управления по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи Главному управлению, либо должностным лицам Главного управления предупреждения
Существенный уровень	Вероятность выдачи Главному управлению, либо должностным лицам Главного управления предупреждения и возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства в отношении Главного управления, либо должностных лиц Главного управления

Высокий уровень	Вероятность выдачи Главному управлению, либо должностным лицам Главного управления предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения к административной ответственности (штраф, дисквалификация) Главного управления, либо должностных лиц Главного управления
-----------------	---

12. В рамках выявления и оценки комплаенс-рисков не позднее 15 января года, следующего за отчетным, отдел правовой работы в рамках своей компетенции представляет начальнику управления правовой работы:

- 1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Главного управления;
- 2) перечень и оценку выявленных комплаенс-рисков по результатам отчетного года;
- 3) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- 4) перечень мероприятий по снижению комплаенс-рисков на текущий год.

IV. Порядок оценки эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса

13. Отделом планирования не позднее 15 января года, следующего за отчетным, проводится оценка достижения утвержденных ключевых показателей, результаты которой подлежат направлению в отдел правовой работы для включения в доклад об антимонопольном комплаенсе.

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

V. Доклад об антимонопольном комплаенсе

15. Доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит утверждению на Совете не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

16. Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется отделом правовой работы с учетом предложений управления организации закупок Главного управления, управления проведения конкурентных процедур Главного управления, отдела планирования, отдела организационного и информационного обеспечения Главного управления и представляется на рассмотрение и согласование начальнику управления правовой работы.

Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

- о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

- об оценке достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

17. Согласованный начальником управления правовой работы проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись начальнику Главного управления.

Подписанный начальником Главного управления доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит направлению в отдел планирования, в целях организации его утверждения на Совете.

18. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Советом, не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения направляется отделом планирования в отдел организационного и информационного обеспечения Главного управления для его размещения на официальном сайте.

19. Отдел организационного и информационного обеспечения Главного управления не позднее дня его направления размещает на сайте.

VI. Порядок ознакомления сотрудников Главного управления с настоящим Положением

20. 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, сектор государственной службы обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением.
