



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГУ ГСЗН)

П Р И К А З

12 февраля 2019

№ 8-н

г. Омск

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области

В соответствии с пунктом 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р, 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" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление).

2. Возложить на Общественный совет при Главном управлении функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении.

3. Отделу организационного и информационного обеспечения политики занятости населения Главного управления обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 2 рабочих дней со дня его вступления в силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления

В.В. Курченко

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Главном управлении государственной службы занятости населения 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.

### II. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

3. Цели антимонопольного комплаенса:

1) обеспечение соответствия деятельности Главного управления требованиям антимонопольного законодательства;

2) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Главного управления.

4. Задачи антимонопольного комплаенса:

1) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – риски);

2) управление рисками;

3) контроль за соответствием деятельности Главного управления требованиям антимонопольного законодательства;

4) оценка эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса Главное управление руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Главного управления в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

- 2) регулярность оценки рисков;
- 3) обеспечение информационной открытости функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса;
- 4) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Главном управлении;
- 5) совершенствование антимонопольного комплаенса.

### III. Организация антимонопольного комплаенса

6. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Главном управлении осуществляет начальник Главного управления (далее – Начальник), который:

- 1) принимает внутренние документы Главного управления, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
- 2) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении, работниками, замещающими должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении (далее – сотрудники 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.

7. Координацию работы по организации и функционированию антимонопольного комплаенса в Главном управлении осуществляет заместитель начальника Главного управления, курирующий общие вопросы (далее – заместитель начальника), который:

- 1) организует взаимодействие между структурными подразделениями Главного управления по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- 2) проводит рабочие совещания по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- 3) утверждает перечень мероприятий по снижению рисков на текущий год (при наличии);
- 4) представляет проект доклада об антимонопольном комплаенсе на утверждение в Общественный совет (далее соответственно – доклад, Совет) при Главном управлении.

8. Уполномоченными подразделениями, ответственными в Главном управлении за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса, являются отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления, отдел правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления (далее – уполномоченные подразделения).

9. К компетенции уполномоченных подразделений относятся следующие функции:

1) подготовка и представление Начальнику внутриведомственных документов Главного управления, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) выявление рисков, учет обстоятельств, связанных с рисками, определение вероятности возникновения рисков;

3) выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Главного управления, разработка предложений по их исключению;

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

5) организация взаимодействия со структурными подразделениями Главного управления по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

6) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса;

7) организация внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

8) взаимодействие с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Омской области (далее – антимонопольный орган) и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

9) информирование Начальника о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

10) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

10. Отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления является ответственным за подготовку проекта доклада и его представление в срок до 20 января года, следующего за отчетным, заместителю начальника.

11. Оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса осуществляет Совет.

12. К функциям Совета относится:

1) рассмотрение и оценка мероприятий Главного управления в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

2) рассмотрение и утверждение доклада.

#### IV. Выявление и оценка рисков

13. В целях выявления рисков уполномоченные подразделения на регулярной основе проводят:

1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Главного управления за предыдущие 3 года – отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления;

2) анализ нормативных правовых актов Главного управления – отдел правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления;

3) анализ проектов нормативных правовых актов Главного управления – отдел правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления;

4) мониторинг и анализ практики применения Главным управлением антимонопольного законодательства – отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления;

5) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков – отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления.

14. В целях реализации подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления не позднее 15 января года, следующего за отчетным, осуществляет:

1) сбор сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

2) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Главном управлении, который содержит классифицированные по сферам деятельности Главного управления 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 Главным управлением на недопущение повторения нарушения.

15. В целях реализации подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения отдел правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления не позднее 15 января года, следующего за отчетным, осуществляет:

1) разработку и размещение на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт) исчерпывающий перечень нормативных правовых актов Главного управления (далее – перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

2) размещение на официальном сайте уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

3) сбор и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

4) представление в отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления информации для подготовки сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Главного управления и представления его заместителю начальника.

16. В целях реализации подпункта 3 пункта 13 настоящего Положения отдел Главного управления, ответственный за подготовку нормативного правового акта Главного управления, осуществляет:

1) размещение на официальном сайте проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

2) сбор и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

17. В целях реализации подпункта 4 пункта 13 настоящего Положения отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления осуществляет:

1) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Главном управлении;

2) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом 1 настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Главном управлении;

3) проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Главном управлении.

18. На основе проведенной оценки рисков уполномоченными подразделениями составляется описание рисков, в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков.

19. Совет по результатам обобщения практики применения антимонопольного законодательства вправе давать разъяснения о типовых нарушениях антимонопольного законодательства органами исполнительной власти Омской области.

20. Информация о проведении выявления и оценки рисков включается в доклад.

#### V. Мероприятия по снижению рисков

21. В целях снижения рисков уполномоченными подразделениями разрабатываются мероприятия по снижению рисков.

22. Уполномоченные подразделения осуществляют мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков.

23. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков включается в доклад.

#### VI. Оценка эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса

24. В целях оценки эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса устанавливаются ключевые показатели эффективности для уполномоченных подразделений и для Главного управления в целом.

25. Уполномоченные подразделения не позднее 10 декабря текущего года проводят оценку достижения утвержденных ключевых показателей эффективности, результаты которой направляются в отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления для включения в проект доклада.

26. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса включается в доклад.

27. Оценка эффективности организации и функционирования в Главном управлении антимонопольного комплаенса осуществляется Советом по результатам рассмотрения доклада.

## VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

28. Доклад содержит информацию:

- 1) о результатах проведенной оценки рисков;
- 2) об исполнении мероприятий по снижению рисков;
- 3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

29. Заместитель начальника Главного управления представляет проект доклада на согласование начальнику Главного управления не позднее 22 января года, следующего за отчетным.

30. Проект доклада представляется на утверждение в Совет заместителем начальника Главного управления не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

31. Доклад, утвержденный Советом, не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения размещается отделом организационного и информационного обеспечения политики занятости населения Главного управления на официальном сайте.

## VIII. Порядок ознакомления сотрудников Главного управления с настоящим Положением

32. Отдел правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления обеспечивает ознакомление сотрудников Главного управления при поступлении их на государственную гражданскую службу Омской области (приеме на работу) с правовыми актами, регламентирующими вопросы функционирования антимонопольного комплаенса, в том числе с настоящим Положением.

---