



**НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО  
НАСЛЕДИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

15. 02. 2019

№ 10

г. Киров

**Об утверждении положения об антимонопольном комплаенсе  
в управлении государственной охраны объектов культурного наследия  
Кировской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об антимонопольном комплаенсе в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области согласно приложению.

2. Ознакомить государственных гражданских служащих Кировской области, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, с настоящим приказом.

Начальник управления

М.В. Ус

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника управления  
государственной охраны объектов  
культурного наследия Кировской  
области  
от 15.02.2019 № 10

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об антимонопольном комплаенсе в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об антимонопольном комплаенсе в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – Положение) разработано во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р и определяет систему мероприятий и процедур, разработанных и применяемых управлением государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области (далее – Управление) для целей обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства и предупреждения его нарушений.

#### 1.2. Термины и определения, применяемые в данном Положении:

«антимонопольное законодательство» – законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции;

«антимонопольный комплаенс» – совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушений;

«антимонопольный орган» – Федеральная антимонопольная служба и ее территориальные органы;

«антимонопольный аудит» – комплексная проверка деятельности Управления с целью оценки его соответствия антимонопольному законодательству и выявления антимонопольных рисков;

«доклад об антимонопольном комплаенсе» – документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Управлении;

«коллегиальный орган» – совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса.

«уполномоченное лицо» – уполномоченное Управлением структурное подразделение или должностное лицо, осуществляющее внедрение антимонопольного законодательства и контроль за его исполнением в Управлении.

### 1.3. Цель антимонопольного комплаенса:

1.3.1. Обеспечение соответствия деятельности Управления требованиям антимонопольного законодательства.

1.3.2. Профилактика нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Управления.

### 1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

1.4.1. Выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства.

1.4.2. Управление рисками нарушения антимонопольного законодательства.

1.4.3. Контроль соответствия деятельности Управления требованиям антимонопольного законодательства.

1.4.4. Оценка эффективности функционирования в Управлении антимонопольного законодательства.

1.5. Принципы антимонопольного комплаенса:

1.5.1. Законность.

1.5.2. Заинтересованность руководства Управления в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

1.5.3. Регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного комплаенса.

1.5.4. Информационная открытость функционирования в Управлении антимонопольного комплаенса.

1.5.5. Непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Управлении.

1.5.6. Совершенствование антимонопольного комплаенса.

1.6. Требования настоящего Положения применяются в отношении всех сотрудников.

1.7. Требования настоящего Положения применяются при реализации полномочий Управления в установленной сфере деятельности.

1.8. Все сотрудники Управления подлежат ознакомлению с Положением. Ознакомление сотрудников осуществляется под подпись.

## **2. Организация антимонопольного комплаенса**

2.1. Общий контроль за организацией антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется начальником Управления.

2.2. Организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Управлении осуществляет уполномоченный сотрудник Управления, который назначается приказом начальника Управления.

2.3. Уполномоченный сотрудник Управления при осуществлении деятельности, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения, подчиняется

непосредственно начальнику Управления и наделяется необходимыми полномочиями и ресурсам для выполнения своих задач.

2.4. К компетенции уполномоченного сотрудника Управления относятся следующие функции:

2.4.1. Организация разработки правового акта Управления об антимонопольном комплаенсе, о внесении изменений в него, а также локальных документов Управления, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2.4.2. Выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности их возникновения.

2.4.3. Консультирование сотрудников Управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства.

2.4.4. Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему по вопросам, связанным с выявленными нарушениями, проводимыми проверками и привлечения к ответственности.

2.4.5. Информирование начальника Управления о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства и противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.4.6. Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

2.4.7. Другие функции, связанные с осуществлением антимонопольного комплаенса в Управлении.

2.5. Организация и обеспечение проведения проверок, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

2.6. Оценка эффективности организации и функционирования в Управлении антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом – комиссией по антимонопольному комплаенсу при Управлении (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом начальника Управления.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители Управления, организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Управления. В состав комиссии могут быть включены представители исполнительных, законодательных органов власти.

2.7. К функциям комиссии относится:

2.7.1. Рассмотрение и оценка мероприятий Управления в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса.

2.7.2. Рассмотрение и утверждение ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.7.3. Проведение (не реже одного раза в год) заседаний комиссии с возможностью приглашения представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Управлении.

### **3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства**

3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным сотрудником Управления в части своей компетенции на регулярной основе проводятся следующие мероприятия:

3.1.1. Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Управления за предыдущие три года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

3.1.2. Анализ нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Управления.

3.1.3. Мониторинг и анализ практики применения Управлением антимонопольного законодательства.

3.1.4. Проведение ежегодной оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.2. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным сотрудником Управления ежегодного анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие три года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются следующие мероприятия:

3.2.1. Осуществление сбора в подразделениях Управления сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства.

3.2.2. Составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Управлении, который содержит классифицированные по сферам деятельности Управления сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению), информацию о нарушении (указание на конкретную норму антимонопольного законодательства, которая нарушена, а также краткое изложение сути нарушения с указанием последствий таких нарушений антимонопольного законодательства и результаты рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных на недопущение повторного нарушения.

3.3. Проведение анализа нормативных правовых актов Управления осуществляется уполномоченным сотрудником посредством реализации следующих мероприятий:

3.3.1. Разработка и обеспечение размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Управления в сфере применения настоящего Положения с приложением текстов таких нормативных правовых актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне.

3.3.2. Обеспечение размещения на официальном сайте уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов.

Сбор замечаний и предложений проводится в срок не менее 30 календарных дней со дня размещения уведомления.

3.3.3. Осуществление сбора и проведение анализа предоставленных замечаний и предложений организаций и граждан.

В течение 10 рабочих дней уполномоченный сотрудник рассматривает поступившие предложения и замечания от организаций и граждан, составляет сводный отчет с информацией о целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Управления и предоставляет его начальнику Управления.

3.3.4. При принятии начальником Управления решения о необходимости внесения в нормативные правовые акты предлагаемых изменений, структурное подразделение (сотрудник), являющееся разработчиком, вносит соответствующие изменения в нормативные правовые акты.

3.4. Проведение анализа проектов нормативных правовых актов Управления осуществляется уполномоченным сотрудником посредством реализации следующих мероприятий:

3.4.1. Размещение на официальном сайте проекта нормативного правового акта с обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию.

3.4.2. Обеспечение размещения на официальном сайте уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

Сбор замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта проводится в течение 5 рабочих дней со дня размещения уведомления.

3.4.3. Осуществление сбора и проведение анализа предоставленных замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.



Не позднее 2 рабочих дней с момента окончания сбора предложений и замечаний по проекту нормативного правового акта уполномоченный сотрудник направляет структурному подразделению (сотруднику), являющемуся разработчиком, поступившие замечания и предложения организаций и граждан.

По результатам рассмотрения замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта разработчик при необходимости дорабатывает проект нормативного правового акта или отказывается от введения предлагаемого правового регулирования.

3.5. Проведение мониторинга и анализа практики применения Управлением антимонопольного законодательства осуществляется уполномоченным сотрудником посредством реализации следующих мероприятий:

3.5.1. Осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в Управлении.

3.5.2. Подготовка аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Управлении.

3.5.3. Ежегодное обсуждение правоприменительной практики (не реже одного раза в год) на заседании комиссии.

3.6. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным сотрудником проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

3.6.1. Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Управления по развитию конкуренции.

3.6.2. Выдача предупреждения.

3.6.3. Выдача предупреждения и возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства.

3.6.4. Привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

3.7. Распределение выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

3.8. В случае если в ходе выявления и оценки рисков уполномоченным сотрудником обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении гражданским служащим Управления должностных обязанностей, то в отношении данного гражданского служащего проводится проверка в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

3.9. Выявленные риски отражаются в карте комплаенс-рисков Управления, структурированные по уровню и направлениям деятельности. В комплаенс-риски включаются:

3.9.1. Выявленные риски (их описание).

3.9.2. Описание причин возникновения рисков.

3.9.3. Описание условий возникновения рисков.

3.9.4. Мероприятия по минимизации и (или) устранению рисков с описанием конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию рисков и устранение рисков, с указанием ответственного лица (структурного подразделения Управления) и сроками исполнения мероприятий.

3.10. Карта комплаенс-рисков Управления составляется не реже одного раза в год, утверждается начальником Управления (лицом, временно исполняющим обязанности начальника Управления) и размещается на официальном сайте.

3.11. Информация о проведении выявления и оценки рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

#### **4. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства**

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным сотрудником разрабатываются (не реже одного раза в год) мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (план мероприятий).

4.2. Уполномоченный сотрудник 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.

#### **5. Организация обучения государственных гражданских служащих Управления требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.**

5.1. Управление организует систематическое обучение своих государственных гражданских служащих требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- повышение квалификации;
- плановая аттестация.

5.2. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводятся при поступлении (приеме) государственных гражданских служащих Управления на государственную гражданскую службу, в том числе при переводе государственного гражданского служащего на другую должность, если ее замещение предполагает исполнение других должностных обязанностей.

5.3. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, настоящего Положения и при выявлении антимонопольным органом или уполномоченным сотрудником признаков нарушения (установления факта) антимонопольного законодательства в деятельности Управления.

5.4. Организация повышения квалификации государственных гражданских служащих (работников) в части изучения требований антимонопольного законодательства осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Организация проведения аттестации государственных гражданских служащих, в том числе по вопросам антимонопольного комплаенса, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Информация о проведении ознакомления государственных гражданских служащих с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **6. Оценка эффективности организации и функционирования в Управлении антимонопольного комплаенса**

6.1. В целях оценки эффективности функционирования в Управлении антимонопольного комплаенса устанавливаются ключевые показатели.

6.2. Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования в Управлении антимонопольного комплаенса разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

6.3. Уполномоченный сотрудник ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности организации и функционирования в Управлении антимонопольного комплаенса.

6.4. Информация о достижении ключевых показателей эффективности реализации мероприятий антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **7. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

7.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным сотрудником на подпись начальнику Управления, а подписанный начальником Управления проект доклада представляется на утверждение комиссии ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным сотрудником на подпись начальнику Управления не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

7.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

7.2.1. Информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

7.2.2. Информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

7.2.3. Информацию о достижении ключевых показателей эффективности реализации мероприятий антимонопольного комплаенса;

7.2.4. Информацию о проведении ознакомления государственных гражданских служащих с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий.

7.3. Заседание комиссии по вопросу утверждения доклада об антимонопольном комплаенсе должно быть проведено не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным.

7.4. Утвержденный комиссией доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте в течение месяца с момента его утверждения.

## **8. Ответственность**

8.1. Государственные гражданские служащие Управления несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение настоящего Положения, а также правовых актов Управления, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

---