ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.01.2019 № 64

г. Курган

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

В соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Департамент) систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с Положением об организации в Департаменте системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Информационно-аналитическому отделу управления финансового и материально-технического обеспечения Департамента - обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Начальникам управлений Департамента обеспечить ознакомление сотрудников соответствующих управлений Департамента с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
директора Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области Л.В. Галченко

Приложение к приказу
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Курганской области
от 30.01 2019 года № 64
«О системе внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в
Департаменте природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области»

Положение об организации в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

I. Общие положения

1. Положение об организации в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Департамент) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Департамента требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Департамента.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерация, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

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

«антимонопольный орган» - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

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

«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

«риски нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс-риски») - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное подразделение» - отделы, управления Департамента, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Департаменте антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Департамента:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Департамента требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Департамент руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Департамента в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется директором Департамента, который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение гражданскими служащими (работниками) Департамента правил антимонопольного комплаенса;

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

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков Департамента;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Департамента;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между управлением финансового и материально-технического обеспечения Департамента,

отделом кадровой и организационной работы Департамента, отделом правовой работы Департамента.

7. К компетенции отдела правовой работы Департамента относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление директору Департамента на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Департамента, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование гражданских служащих (работников) Департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с управлениями Департамента по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности гражданских служащих (работников) требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и приказами Департамента;

е) информирование директора Департамента о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение директора Департамента карты комплаенс-рисков Департамента;

з) определение и внесение на утверждение директора Департамента ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение директора Департамента плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Департамента;

к) подготовка для подписания директором Департамента и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

8. К компетенции отдела кадровой и организационной работы Департамента относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности гражданских служащих (работников) Департамента, разработка предложений по их исключению;

б) проведение проверок в случаях, предусмотренных, пунктом 28 Положения;

в) информирование директора Департамента о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на государственную службу (работу) в Департамент;

д) организация систематического обучения гражданских служащих (работников) Департамента требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

е) координация совместно с управлением финансового и материально-технического обеспечения Департамента взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа.

9. К компетенции управления финансового и материально-технического обеспечения Департамента относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация совместно с отделом кадровой и организационной работы

Департамента взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

б) информирование директора Департамента о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

10. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Общественный совет при Департаменте.

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Департамента в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения Департаментом антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков Департамента осуществляется отделом правовой работы Департамента.

13. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правовой работы Департамента в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Департамента;

б) анализ нормативных правовых актов Департамента, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Департамента;

г) мониторинг и анализ практики применения Департаментом антимонопольного законодательства;

д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, отдел правовой работы Департамента осуществляет сбор сведений в управлениях Департамента.

15. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в управлениях Департамента директором Департамента назначается уполномоченное должностное лицо уровня, не ниже заместителя директора Департамента - начальника управления.

16. Уполномоченное должностное лицо Департамента обеспечивает подготовку:

а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 13 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Департамента в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий («дорожную карту») Департамента в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

17. Заместители директора Департамента - начальники управлений обеспечивают представление в отдел правовой работы Департамента документов,

указанных в пункте 16 Положения, в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

18. Заместители директора Департамента - начальники управлений обеспечивают обсуждение документов, указанных в пункте 16 Положения, на совещаниях в соответствующих управлениях Департамента, не реже одного раза в год.

19. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных заместителями директора Департамента - начальниками управлений в соответствии с пунктами 16, 17 Положения, отдел правовой работы Департамента в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Департамента, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Департаменте, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

20. При проведении (не реже одного раза в год) отделом правовой работы Департамента анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в управлениях Департамента сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Департаменте, который содержит классифицированные по сферам деятельности Департамента сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Департамента, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных Департаментом на недопущение повторения нарушения.

21. При проведении отделом правовой работы Департамента анализа правовых актов Департамента реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня правовых актов Департамента (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается управлением финансового и материально-технического обеспечения Департамента на официальном сайте Департамента (в срок не позднее мая отчетного года);

б) подготовка уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов, которое размещается управлением финансового и материально-технического обеспечения Департамента на официальном сайте Департамента (в срок не позднее мая отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с мая по август отчетного года);

г) представление директору Департамента сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты Департамента (в срок не позднее сентября отчетного года).

22. При проведении анализа проектов правовых актов отделом правовой работы Департамента реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) подготовка проекта правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию, который размещается управлением финансового и материально-технического обеспечения Департамента на официальном сайте Департамента;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту правового акта.

23. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Департаменте отделом правовой работы Департамента реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Департаменте;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Департаменте.

24. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 23 Положения, отделом правовой работы Департамента подготавливаются:

а) ежегодные обзоры рассмотрений жалоб на решения и предписания антимонопольного органа по делам о нарушении антимонопольного законодательства;

б) ежеквартальные обзоры судебной практики по антимонопольным делам.

25. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом правовой работы Департамента в карте комплаенс-рисков Департамента согласно разделу IV Положения.

26. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-риску соответствующего уровня риска осуществляется отделом правовой работы Департамента по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

27. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 г. № 2258-р.

28. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом правовой работы Департамента обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении гражданскими служащими (работниками) Департамента контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в отдел кадровой и организационной работы Департамента. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Департамента.

29. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Департамента в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

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

IV. Карта комплаенс-рисков Департамента

31. В карту комплаенс-рисков Департамента включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

32. Карта комплаенс-рисков Департамента утверждается директором

Департамента и размещается управлением финансового и материально-технического обеспечения Департамента на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 мая отчетного года.

V. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Департамента

33. В целях снижения комплаенс-рисков отделом правовой работы Департамента ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная жарта») по снижению комплаенс-рисков Департамента. План мероприятий («дорожная жарта») по снижению комплаенс-рисков Департамента подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Департамента.

34. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Департамента должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Департамента) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Департамента в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков Департамента);
- описание конкретных действии (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, отдел, управление);
- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной жарте») по снижению комплаенс-рисков Департамента могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу:
- прочие.

35. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Департамента утверждается директором Департамента в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Департамента обеспечивает отдел правовой работы Департамента.

36. Отдел правовой работы Департамента на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Департамента.

37. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Департамента подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

38. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для отдела правовой работы Департамента, отдела кадровой и организационной работы Департамента, управления финансового и материально-технического обеспечения Департамента, так и для Департамента в целом.

40. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

41. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом правовой работы Департамента и утверждаются директором Департамента на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 мая отчетного года.

42. Отдел правовой работы Департамента ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

43. Оценка эффективности организации и функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

44. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков Департамента, утвержденную директором Департамента на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные директором Департамента на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Департамента, утвержденный директором Департамента на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

45. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правовой работы Департамента на подпись директору Департамента, а подписанный директором Департамента проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правовой работы Департамента на подпись директору Департамента не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

Отдел правовой работы Департамента обеспечивает подписание проекта доклада директором Департамента в срок не позднее 15 мая года, следующего за отчетным. Управление финансового и материально-технического обеспечения Департамента обеспечивает представление подписанного директором Департамента доклада в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

46. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 15 июня года, следующего за отчетным.

47. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

48. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается управлением финансового и материально-технического обеспечения Департамента на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

IX. Ознакомление гражданских служащих (работников) Департамента с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

49. При поступлении на государственную службу (работу) в Департамент отдел кадровой и организационной работы Департамента обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

50. Отдел кадровой и организационной работы Департамента организует систематическое обучение гражданских служащих (работников) Департамента требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами Департамента.

51. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме гражданских служащих (работников) на государственную службу (работу) в Департамент. Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

52. 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 доведения до заинтересованных управлений Департамента информационных сообщений, совещаний.

53. Информация о проведении ознакомления гражданских служащих (работников) с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.