



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИКАЗ

от 27 июля 2021 г. № 32
г. Омск

**Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в департаменте жилищной
политики Администрации города Омска**

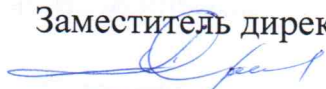
В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», постановлением Администрации города Омска от 23 июня 2021 года № 384-п «Об утверждении Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации города Омска», руководствуясь Положением о департаменте жилищной политики Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 13 февраля 2008 года № 105,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации в департаменте жилищной политики Администрации города Омска системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Создать рабочую группу по вопросам оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте жилищной политики Администрации города Омска и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Определить первого заместителя директора Департамента, отдел правового и кадрового обеспечения Департамента ответственными за организацию и функционирование системы внутреннего обеспечения


СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора департамента

 Ю.Б. Морозова

«27» июня 2021 г.

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения департамента

 Н.Г. Евсина

«27» июня 2021 г.

соответствия требованиям антимонопольного законодательства в
Департаменте.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора департамента

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'K. V. Popov', written in a cursive style.

К.В. Попов

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в департаменте жилищной политики Администрации
города Омска системы внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в департаменте жилищной политики Администрации города Омска (далее – Департамент) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс).

2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных 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.

3. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

- 1) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – риски) в деятельности Департамента;
- 2) управление рисками;
- 3) контроль за соответствием деятельности Департамента требованиям антимонопольного законодательства;
- 4) оценка эффективности функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Департамент руководствуется следующими принципами:

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

II. Организация и функционирование антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в Департаменте осуществляется директором Департамента, который:

- 1) принимает внутренние документы Департамента, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
- 2) принимает предусмотренные законодательством меры ответственности за несоблюдение сотрудниками Департамента настоящего Положения;
- 3) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Департаменте и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- 4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

6. Координацию организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Департаменте осуществляет первый заместитель директора Департамента, который:

- 1) организует взаимодействие между структурными подразделениями Департамента по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- 2) проводит рабочие совещания по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- 3) согласовывает проект доклада об антимонопольном комплаенсе и представляет его на подпись Директору;
- 4) инициирует проведение проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе функционирования антимонопольного комплаенса, в порядке, установленном действующим законодательством, и участвует в них;
- 5) организует взаимодействие с антимонопольным органом и содействует ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;
- 6) организует проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Департаменте.

7. Отдел правового и кадрового обеспечения Департамента осуществляет следующие функции:

- 1) готовит и представляет директору Департамента проект акта об антимонопольном комплаенсе (о внесении в него изменений), проекты внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;
- 2) выявляет риски, проводит их оценку, ведет учет обстоятельств, связанных с рисками, определяет вероятность возникновения рисков, разрабатывает план мероприятий по снижению рисков и осуществляет мониторинг их исполнения;
- 3) готовит проект доклада об антимонопольном комплаенсе и представляет его на согласование первому заместителю директора Департамента;
- 4) выявляет конфликт интересов в деятельности сотрудников Департамента, разрабатывает предложения по его исключению;
- 5) консультирует работников Департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

6) при необходимости инициирует проведение обучения работников Департамента, направленного на повышение уровня осведомленности о требованиях и ограничениях антимонопольного законодательства;

7) по поручению первого заместителя директора Департамента проводит проверки, связанные с нарушениями, выявленными в ходе функционирования антимонопольного комплаенса, в соответствии с законодательством;

8) взаимодействует со структурными подразделениями Департамента по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

9) проводит анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие три года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

10) осуществляет мониторинг практики применения антимонопольного законодательства;

11) проводит анализ нормативных правовых актов Администрации города Омска (их проектов), разработчиком которых является Департамент (далее – нормативные правовые акты), на соответствие антимонопольному законодательству;

12) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

8. Руководители структурных подразделений Департамента, являющихся разработчиками проектов нормативных правовых актов (далее – руководители структурных подразделений Департамента), осуществляют следующие функции:

1) проводят анализ нормативных правовых актов (их проектов) в рамках своей компетенции на соответствие антимонопольному законодательству;

2) знакомят сотрудников в пределах компетенций с настоящим Положением и консультируют сотрудников по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

3) представляют информацию в части своей компетенции в отдел правового и кадрового обеспечения Департамента для подготовки доклада об антимонопольном комплаенсе;

4) предоставляют в отдел правового и кадрового обеспечения Департамента сведения о наличии нарушений антимонопольного законодательства.

9. Рабочая группа по вопросам оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Департаменте (далее – рабочая группа) осуществляет следующие функции:

а) рассматривает и производит оценку мероприятий Департамента, в части касающихся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассматривает и утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Порядок выявления и оценки рисков

10. В целях выявления рисков отделом правового и кадрового обеспечения Департамента на регулярной основе организуются следующие мероприятия:

1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Департамента за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

2) анализ нормативных правовых актов Администрации города Омска (их проектов), разработчиком которых является Департамент, на предмет соответствия их антимонопольному законодательству;

3) мониторинг и анализ практики применения Департаментом антимонопольного законодательства;

4) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

11. Отделом правового и кадрового обеспечения Департамента проводится (не реже одного раза в год) анализ выявленных в Департаменте нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел об административных правонарушениях. При проведении данного анализа реализуются следующие мероприятия:

1) сбор в структурных подразделениях Департамента сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

2) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Департаменте, который содержит сведения о выявленных за последние три 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 Департаментом на недопущение повторения нарушения.

12. Руководителями структурных подразделений Департамента проводится (не реже одного раза в год) анализ нормативных правовых актов (их проектов) на предмет их соответствия антимонопольному законодательству с осуществлением следующих мероприятий:

1) размещение на официальном сайте Администрации города Омска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектов нормативных правовых актов в рамках проведения независимой антикоррупционной экспертизы по проектам нормативных правовых актов;

2) осуществление сбора и проведение анализа поступивших замечаний и предложений;

б) направление в отдел правового и кадрового обеспечения Департамента информации с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в действующие нормативные правовые акты для подготовки сводного доклада.

13. Отдел правового и кадрового обеспечения Департамента представляет директору Департамента доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты.

14. Отделом правового и кадрового обеспечения Департамента проводится мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства в Департаменте с осуществлением следующих мероприятий:

- 1) сбор сведений о правоприменительной практике на постоянной основе;
- 2) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной первым подпунктом настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Департаменте.

15. При выявлении рисков отделом правового и кадрового обеспечения Департамента:

- проводится оценка рисков путем распределения их по уровням согласно приложению № 1 к Положению об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденному постановлением Администрации города Омска от 23 июня 2021 года № 384-п;

- составляется карта рисков по форме согласно приложению № 2 к Положению об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденному постановлением Администрации города Омска от 23 июня 2021 года № 384-п, которая включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

V. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

16. В целях снижения рисков отделом правового и кадрового обеспечения Департамента совместно со структурными подразделениями Департамента составляется план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков по форме согласно приложению № 3 к Положению об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденному постановлением Администрации города Омска от 23 июня 2021 года № 384-п.

17. Отделом правового и кадрового обеспечения Департамента осуществляется мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

VI. Оценка эффективности функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса

18. В целях оценки эффективности функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса устанавливаются ключевые показатели.

19. Перечень и порядок оценки ключевых показателей эффективности функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса определены в методике расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса согласно приложению № 4 к Положению об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденному постановлением Администрации города Омска от 23 июня 2021 года № 384-п.

20. Отделом правового и кадрового обеспечения Департамента проводится (не реже одного раза в год) оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Департаменте.

VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

22. В доклад об антимонопольном комплаенсе включается следующая информация:

- 1) о результатах проведенной оценки рисков;
- 2) об исполнении мероприятий по снижению рисков;
- 3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Департаменте
- 4) иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

23. Доклад об антимонопольном комплаенсе рассматривается и утверждается рабочей группой не реже одного раза в год.

24. Отдел правового и кадрового обеспечения направляет доклад об антимонопольном комплаенсе в департамент городской экономической политики Администрации города Омска ежегодно в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

VIII. Порядок ознакомления работников Департамента с настоящим Положением

25. Отдел правового и кадрового обеспечения Департамента при заключении трудового договора осуществляет ознакомление муниципальных служащих Департамента с постановлением Администрации города Омска от 23 июня 2021 года № 384-п «Об утверждении Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации города Омска» и настоящим Положением.

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оценки эффективности функционирования
антимонопольного комплаенса в департаменте жилищной политики
Администрации города Омска (далее – рабочая группа)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Морозова
Юлия Борисовна | - заместитель директора департамента жилищной политики Администрации города Омска (далее – департамент),
председатель рабочей группы |
| Евсина
Наталья Геннадьевна | - начальник отдела правового и кадрового обеспечения,
заместитель председателя рабочей группы |
| Мельник
Анна Сергеевна | - главный специалист отдела правового и кадрового обеспечения департамента,
секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: | |
| Барлебен
Ольга Петровна | - начальник отдела по общим вопросам и работе с обращениями граждан Департамента |
| Гончарова
Елена Ивановна | - заместитель директора департамента |
| Кочеткова
Наталья Владимировна | - начальник отдела финансового учета и закупок для муниципальных нужд, главный бухгалтер |
| Лыба
Светлана Владимировна | - начальник отдела управления муниципальным жилищным фондом Департамента |
| Можжерина
Елена Викторовна | - начальник отдела учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, департамента |
| Токарева
Лариса Владимировна | - начальник отдела приватизации и социального найма департамента |

Торбаненко
Ирина Васильевна

- начальник отдела переселения граждан из аварийного
жилищного фонда департамента

Яковлева
Елена Александровна

- начальник отдела реализации программ в жилищной
сфере департамента
