



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 22 марта 2019г

№ 12/1-09

г. Анадырь

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», Распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа от 18 февраля 2019 года № 73-рг «О мерах, направленных на создание и организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Чукотского автономного округа», методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утверждёнными Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа.
2. Отделу правовой и кадровой работы ознакомить настоящий приказ до сведения должностных лиц Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

М.Ю. Соколев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Департамента  
промышленной политики  
Чукотского автономного округа  
от 22 марта 2019 года № 12/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям**  
**антимонопольного законодательства в Департаменте промышленной**  
**политики Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс) в Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Департамента требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Департамента.

1.2. 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, утверждённых Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р (далее – Методические рекомендации).

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности Департамента требованиям антимонопольного законодательства;
- 2) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Департамента.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

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

**2. Организация антимонопольного комплаенса**

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования в Департаменте осуществляется начальником Департамента, который:

1) утверждает изменения в настоящее Положение, а также принимает внутренние документы Департамента, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

2) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение должностными лицами Департамента правил антимонопольного комплаенса;

3) рассматривает материалы, отчёты 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) утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента;

6) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

7) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента;

8) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом, осуществляющим оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

2.2. Функции уполномоченного должностного лица, уполномоченного структурного подразделения Департамента, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляются: заместителем начальника Департамента по административно-правовой работе, отделом правовой и кадровой работы Департамента.

2.3. К компетенции заместителя начальника Департамента по административно-правовой работе, отдела правовой и кадровой работы Департамента относятся следующие функции должностного лица, уполномоченного подразделения:

1) выявление и оценка рисков нарушений антимонопольного законодательства, учёт обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушений антимонопольного законодательства;

2) выявление конфликта интересов в деятельности должностных лиц и структурных подразделений Департамента, разработка предложений по их исключению;

3) консультирование должностных лиц Департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

4) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности должностных лиц Департамента требованиям антимонопольного законодательства, и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством;

5) проведение проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности должностных лиц Департамента

требованиям антимонопольного законодательства, в порядке, установленном действующим законодательством;

6) организация взаимодействия с другими должностными лицами и структурными подразделениями Департамента по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

7) информирование начальника Департамента о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

8) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

9) взаимодействие с антимонопольным органом и содействие ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

10) подготовка карты рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

11) подготовка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Департаменте;

12) ознакомление граждан Российской Федерации с настоящим Положением при их поступлении на работу в Департамент.

13) подготовка изменений в настоящее Положение, а также подготовка внутриведомственных документов Департамента в целях реализации антимонопольного комплаенса;

2) информирование начальника Департамента о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

3) определение и внесение на утверждение начальнику Департамента ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

2.5. К функциям Коллегиального органа относятся:

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

2) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

3.1. В целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства проводятся:

1) анализ деятельности Департамента на предмет нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие три года;

2) анализ нормативных правовых актов Департамента;

3) анализ проектов нормативных правовых актов Департамента на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства;

4) определение уровня рисков нарушений антимонопольного законодательства в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

5) оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий Департамента в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса.

3.2. По результатам проведения мероприятий, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.1 настоящего раздела заместитель начальника Департамента по административно-правовой работе, отдел правовой и кадровой работы готовят аналитическую справку, которая подлежит представлению начальнику Департамента не позднее 1 декабря отчётного года.

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.1 настоящего раздела заместитель начальника Департамента по административно-правовой работе, отдел правовой и кадровой работы осуществляют:

1) сбор сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства должностными лицами и структурными подразделениями Департамента;

2) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства (при их выявлении) с кратким изложением сути нарушения по сферам деятельности, возможных последствий нарушения антимонопольного законодательства и мер по устранению выявленных нарушений.

3.4. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего раздела за период с 1 июля предыдущего года по 1 июля текущего года, заместитель начальника Департамента по административно-правовой работе, отдел правовой и кадровой работы осуществляют:

1) подготовку исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Департамента (далее – перечень, НПА) с приложением к нему текстов таких НПА, за исключением НПА, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, и его размещение на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Чукотского автономного округа);

2) размещение на официальном сайте Чукотского автономного округа уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню НПА (в срок не позднее 15 июля отчётного года) относительно их соответствия антимонопольному законодательству;

3) сбор замечаний и предложений организаций и граждан по перечню НПА (в срок не позднее 15 августа отчётного года);

4) анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее 1 ноября отчётного года).

3.5. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего раздела на постоянной основе:

1) размещение проекта НПА, в том числе с описанием его влияния на конкуренцию, на официальном сайте Чукотского автономного округа (размещение на официальном сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в сети «Интернет» приравнивается к такому размещению) осуществляется должностным лицом, структурным подразделением Департамента, являющимся разработчиком соответствующего НПА (далее – разработчик), с уведомлением об этом заместителя начальника Департамента по административно-правовой работе и отдела правовой и кадровой работы;

2) оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту НПА на предмет его соответствия антимонопольному законодательству, а также подготовка и направление разработчику заключения о соответствии (несоответствии) проекта НПА антимонопольному законодательству осуществляются заместителем начальника Департамента по административно-правовой работе и отделом правовой и кадровой работы;

3) представление начальнику Департамента проекта НПА осуществляется разработчиком с приложением заключения заместителя начальника Департамента по административно-правовой работе, отдела правовой и кадровой работы о соответствии (несоответствии) проекта НПА антимонопольному законодательству.

3.6. При проведении мероприятий, предусмотренных подпунктом 4 пункта 3.1 настоящего раздела заместитель начальника Департамента по административно-правовой работе, отдел правовой и кадровой работы осуществляют:

1) описание рисков нарушения антимонопольного законодательства с определением причин и условий их возникновения;

2) присвоение каждому риску нарушения антимонопольного законодательства соответствующего уровня в соответствии с Методическими рекомендациями.

Выявленные риски отражаются заместителем начальника Департамента по административно-правовой работе, отделом правовой и кадровой работы в карте рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента, которая утверждается начальником Департамента и размещается на официальном сайте Чукотского автономного округа в срок не позднее 20 декабря отчетного года.

3.7. Информация о проведении мероприятий, предусмотренных настоящим разделом, включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

#### **4. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства**

4.1. В целях снижения рисков нарушений антимонопольного законодательства заместителем начальника Департамента по административно-правовой работе, отделом правовой и кадровой работы ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента.

4.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента должен содержать в разрезе каждого риска (согласно карте рисков нарушений

антимонопольного законодательства Департамента) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

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

1) общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента);

2) описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение рисков нарушений антимонопольного законодательства;

3) ответственное лицо (с указанием должности, структурного подразделения);

4) срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента могут быть указаны дополнительные сведения.

4.3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента утверждается начальником Департамента в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

4.4. Заместитель начальника Департамента по административно-правовой работе, отдел правовой и кадровой работы на постоянной основе осуществляют мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента.

4.5. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства Департамента подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **5. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса**

5.1. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для структурных подразделений Департамента так и для Департамента в целом.

5.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются заместителем начальника Департамента по административно-правовой работе, отделом правовой и кадровой работы и утверждаются начальником Департамента ежегодно в срок не позднее 1 мая отчетного года.

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

5.4. Заместитель начальника Департамента по административно-правовой работе, отдел правовой и кадровой работы ежегодно проводят оценку

достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **6. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

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

По итогам оценки готовится Заключение, которое подлежит представлению начальнику Департамента не позднее 1 мая года, следующего за отчётным.

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

- 1) карту рисков нарушения антимонопольного законодательства Департамента, утверждённую начальником Департамента на отчётный период;
- 2) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утверждённые начальником Департамента на отчётный период;
- 3) план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства Департамента, утверждённый начальником Департамента на отчётный период.

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

7.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется заместителем начальника Департамента по административно-правовой работе, отделом правовой и кадровой работы на подпись начальнику Департамента не позднее 15 февраля года, следующего за отчётным.

7.2. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе подписывается начальником Департамента в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчётным.

7.3. Заместитель начальника Департамента по административно-правовой работе, отдел правовой и кадровой работы обеспечивают представление подписанного начальником Департамента доклада об антимонопольном комплаенсе в Коллегиальный орган в течение недели со дня его подписания.

7.4. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным.

7.5. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

- 1) о результатах проведённой оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;



2) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства;

3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

7.6. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Чукотского автономного округа в течение месяца со дня его утверждения Коллегиальным органом.

Приложение 1  
к Положению о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа

**Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства**

<b>№ п/п</b>	<b>Выявленные риски</b>	<b>Описание рисков</b>	<b>Причины возникновения рисков</b>	<b>Мероприятия по минимизации и устранению рисков</b>	<b>Наличие (отсутствие) остаточных рисков</b>	<b>Вероятность повторного возникновения рисков</b>

Приложение 2  
к Положению о системе внутреннего  
обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства в  
Департаменте промышленной политики  
Чукотского автономного округа

**Уровни рисков нарушений антимонопольного законодательства**

<b>Уровень риска</b>	<b>Описание риска</b>
Низкий	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Департамента по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждений, возбуждения дел о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафов отсутствуют
Незначительный	Возможность выдачи предупреждения
Существенный	Возможность выдачи предупреждения и возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий	Возможность выдачи предупреждения и (или) возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства и (или) привлечение к административной ответственности (штраф, дисквалификация)