



ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

08.02.2019

№ 249

Воронеж

**О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области (антимонопольного комплаенса)**

Во исполнение Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р и распоряжением правительства Воронежской области от 07.02.2019 № 102-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности исполнительных органов государственной власти Воронежской области» (далее – распоряжение)

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области (антимонопольного комплаенса) (далее – Положение).

2. Обязанности по обеспечению функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – антимонопольный комплаенс)

возложить на отделы аналитической и административной работы (Ишутин), документационного обеспечения и кадровой работы (Пантелеева), правового обеспечения (Зражевский) (далее- уполномоченные подразделения).

3. Начальникам отделов департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – департамента) руководствоваться в своей деятельности Положением, утвержденным настоящим приказом.

4. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы департамента обеспечить ознакомление служащих департамента с настоящим приказом.

5. Отделу аналитической и административной работы в течении 3 рабочих дней обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



С.В. Юсупов

**Положение  
о создании и организации системы внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности  
департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области  
(антимонопольного комплаенса)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – департамент) системы внутреннего обеспечения соответствия деятельности департамента требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс).

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, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р.

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

2.3. Цели комплаенса:

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

2.4. Задачи комплаенса:

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

2.5. При организации комплаенса департамент руководствуется следующими принципами:

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

### **III. Организация антимонопольного комплаенса**

3.1. Общий контроль за организацией и функционированием в департаменте антимонопольного комплаенса возлагается на руководителя департамента, который:

- вводит в действие правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения и дополнения;
- принимает внутренние документы департамента, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими департамента правового акта об антимонопольном комплаенсе;
- рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

3.2. Функции уполномоченного подразделения по обеспечению функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте распределяются между отделами правового обеспечения, аналитической и административной работы, документационного обеспечения и кадровой работы.

3.3. К компетенции отдела правового обеспечения департамента относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) разработка и предоставление руководителю департамента на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе);
- б) разработка внутренних документов департамента, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;
- в) проведение анализа правовых актов департамента;
- г) проведение анализа проектов нормативных правовых актов департамента;
- д) информирование руководителя о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;
- е) консультирование служащих департамента по вопросам связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

3.4. К компетенции отдела аналитической и административной работы департамента относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) выявление и проведение анализа выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности департамента (далее – комплаенс-риски), учет обстоятельств, связанных к комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков, определение уровня рисков, разработка мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- б) подготовка для подписания руководителем департамента и утверждения Общественным советом при департаменте проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;
- в) проведение мониторинга и анализа практики применения департаментом антимонопольного комплаенса;
- г) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

3.5. К компетенции документационного обеспечения и кадровой работы департамента относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) координация деятельности структурных подразделений департамента по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса;
- б) выявление конфликта интересов в деятельности служащих департамента, разработка предложений по их исключению;

- в) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса;
- г) организация внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;
- д) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на государственную службу в департамент.

3.6. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Общественный совет при департаменте (далее – Коллегиальный орган).

3.7. К функции Коллегиального органа, относится:

- а) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе;
- б) рассмотрение и оценка мероприятий департамента в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса.

#### **IV. Выявление и оценка рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства.**

4.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков департамента осуществляется отделом аналитической и административной работы департамента.

4.2. В целях выявления комплаенс-рисков отделом аналитической и административной работы в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным, проводятся:

- а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности департамента за предыдущие три года;
- б) сбор информации от отдела правового обеспечения об анализе нормативных правовых актов департамента;
- в) сбор информации от отдела правового обеспечения об анализе проектов нормативных правовых актов департамента;
- в) мониторинг и анализ практики применения департаментом антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

4.3. При осуществлении мероприятий, предусмотренных пунктом 4.2 Положения, отдел аналитической и административной работы департамента осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях департамента.

4.4. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 4.2. Положения, отдел аналитической и административной работы департамента в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, готовит:

- а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;
- б) проект карты комплаенс-рисков департамента;
- в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в департаменте;
- г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

5.1. 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.

5.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для уполномоченного подразделения, так и для департамента в целом.

5.3. 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).

5.4. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом аналитической и административной работы департамента и утверждаются руководителем департамента на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года (в 2019 году – не позднее 1 сентября).

5.5. Отдел аналитической и административной работы департамента проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижениях ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **VI. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса.**

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

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

- карту комплаенс-рисков департамента, утвержденную руководителем департамента на отчетный период;
- ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные руководителем департамента на отчетный период;
- план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков департамента, утвержденный руководителем департамента на отчетный период.

## **VII. Мероприятия по снижению комплаенс-рисков.**

7.1. Ежегодно, в срок не позднее 15 января года, на который планируются мероприятия, на основе результатов анализа выявленных комплаенс-рисков, разрабатываются и утверждаются руководителем департамента мероприятия («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков.

7.2. Уполномоченное подразделение на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения запланированных мероприятий.

7.3. Информация об утверждении и исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков включается в доклад департамента об антимонопольном комплаенсе.

## **VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе.**

8.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом аналитической и административной работы департамента на подпись руководителю департамента, а подписанный руководителем департамента проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на подпись руководителю департамента не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Отдел аналитической и административной работы департамента обеспечивает представление подписанного руководителем департамента доклада в Коллегиальный орган.

8.2. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

8.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляется в департамент экономического развития Воронежской области.

8.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

#### **IX. Ознакомление служащих департамента с антимонопольным комплаенсом.**

9.1. При поступлении на государственную гражданскую службу в департамент отдел документационного обеспечения и кадровой работы департамента обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

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