



ПРИКАЗ

председателя комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля

№ 2090

«23» 06 2020 г.

О внесении изменения в Приказ
председателя комитета по
управлению муниципальным
имуществом мэрии города
Ярославля № 6/4623 от
20.12.2019

В связи с кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ председателя комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля № 6/4623 от 20.12.2019 следующее изменение:
в пункт 2 слова «Громова К.А.» заменить словами «Попову О.В.».
2. Контроль за исполнением приказа Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания

Председатель комитета

В.А. Мусатова



ПРИКАЗ

председателя комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля

№ 6/4623

«20» 12 2019 г.

Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля

В соответствии с постановлением мэрии города Ярославля от 10.10.2019 № 1157 «Об утверждении положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антимонопольном комплаенсе в деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (приложение).

2. Назначить первого заместителя председателя комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля Громова К.А. уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля.

3. Общему отделу комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля:

- ознакомить сотрудников комитета с Положением об антимонопольном комплаенсе в деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля в срок до 15.01.2020;

- ознакомливать с Положением об антимонопольном комплаенсе в деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля граждан при приеме на работу в комитет.

4. Контроль за исполнением приказа Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания

Первый заместитель
председателя комитета

В.А. Мусатова

Положение об антимонопольном комплаенсе в деятельности
комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля

1. Настоящее Положение об антимонопольном комплаенсе разработано в целях обеспечения соответствия деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – комитет) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства (далее – Положение).

2. Под антимонопольным комплаенсом в деятельности комитета в настоящем Положении понимается система внутреннего обеспечения соответствия деятельности комитета требованиям антимонопольного законодательства.

3. Задачами антимонопольного комплаенса в деятельности комитета являются:
- выявление рисков нарушения комитетом антимонопольного законодательства и управление ими;

- контроль за соответствием деятельности комитета требованиям антимонопольного законодательства;

- оценка эффективности функционирования в комитете антимонопольного комплаенса.

4. Принципами антимонопольного комплаенса в деятельности комитета являются:

- заинтересованность руководителя в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

- регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса;

- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

- совершенствование антимонопольного комплаенса.

5. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса осуществляется председателем комитета, который:

- утверждает правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение работниками муниципального правового акта об антимонопольном комплаенсе;

- организует осуществление контроля за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

6. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

- подготовка и представление председателю комитета проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (о внесении в него изменений), а также проектов внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства,

определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- выявление конфликтов интересов в деятельности работников комитета, разработка предложений по их исключению;

- организация консультирования работников комитета по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

- организация взаимодействия подразделений комитета по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

- разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с нарушением требований антимонопольного комплаенса, организация таких расследований и участие в них;

- взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

- информирование председателя комитета о внутренних документах, муниципальных правовых актах и их проектах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства.

7. Комитет в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства проводит:

- анализ нормативных муниципальных правовых актов и их проектов, разработчиком которых являлся комитет;

- мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства в деятельности комитета;

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности комитета за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний), анализ мер по устранению нарушений, а также мер, направленных на недопущение повторения нарушения.

8. Анализ муниципальных правовых актов и их проектов на наличие рисков нарушения антимонопольного законодательства осуществляется отделом правового обеспечения комитета:

- при проведении правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является комитет, путем оформления заключения на наличие рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- при осуществлении анализа судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов комитета.

9. Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства осуществляется отделом правового обеспечения комитета путем постоянного сбора сведений о правоприменительной практике, подготовки аналитической информации об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в комитете в срок до 15 декабря отчетного года.

10. Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности комитета за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний) осуществляется отделом приватизации, организации торгов и закупок комитета путем сбора сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства и составления сводной информации по форме, установленной мэрией города Ярославля, в срок до 15 декабря отчетного года.

11. Уполномоченное должностное лицо комитета утверждает по форме, установленной мэрией города Ярославля, заключение о выявлении (об отсутствии) рисков нарушения антимонопольного законодательства с оценкой рисков (при их выявлении) и их распределением по уровням рисков нарушения антимонопольного законодательства.

12. Отдел приватизации, организации торгов и закупок комитета совместно с отделом правового обеспечения комитета не позднее 31 декабря отчетного года направляет обобщенную информацию по результатам анализа муниципальных правовых актов и их проектов, аналитическую информацию, указанную в пункте 9 Положения, и сводную информацию, указанную в пункте 10 Положения, в департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля.