

Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в администрации Калиновского сельского поселения Камышловского муниципального района Свердловской области

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2021 № 2424-р «Об утверждении Национального плана («дорожной карты») развития конкуренции в Российской Федерации на 2021-2025 годы», Федеральными законами от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Калиновского сельского поселения, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об антимонопольном комплаенсе в администрации Калиновского сельского поселения Камышловского муниципального района Свердловской области (далее - администрация) (прилагается).

2. Назначить ответственным за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Калиновского сельского поселения Камышловского муниципального района Свердловской области В.В. Рулеву, заместителя главы администрации Калиновского сельского поселения.

3. Ведущему специалисту администрации Протопоповой Е.Ю.:

1) обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации, замещающих должности муниципальной службы в администрации, и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации, с настоящим постановлением;

2) в течение трех рабочих дней со дня утверждения настоящего постановления обеспечить размещение на официальном сайте Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Антимонопольный комплаенс».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

О. А. Зверева

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
Калиновского сельского
поселения от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
об антимонопольном комплаенсе в администрации Калиновского сельского
поселения Камышловского муниципального района Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Положение об антимонопольном комплаенсе в администрации Калиновского сельского поселения Камышловского муниципального района Свердловской области (далее - антимонопольный комплаенс) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по созданию и организации исполнительными органами государственной власти Свердловской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Губернатора Свердловской области от 01.02.2019 № 23-РГ, в целях обеспечения соответствия деятельности администрации Калиновского сельского поселения Камышловского муниципального района Свердловской области (далее - Администрация) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

2. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

- 1) антимонопольный орган - Федеральная антимонопольная служба России и Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области;
- 2) доклад об антимонопольном комплаенсе - документ, содержащий информацию об организации в Администрации антимонопольного комплаенса и его функционировании;
- 3) коллегиальный орган - комиссия при администрации, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;
- 4) риски нарушения антимонопольного законодательства - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции.

3. В настоящем положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящей главе, подлежащие толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Цели и задачи антимонопольного комплаенса в Администрации

4. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

2) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

5. Задачами антимонопольного комплаенса в Администрации являются:

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

Глава 3. Принципы антимонопольного комплаенса в Администрации

6. Принципами антимонопольного комплаенса в Администрации являются:

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

Глава 4. Организация и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации

7. Общий контроль за организацией и функционированием в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Главой, и включает:

- 1) введение в действие акта об антимонопольном комплаенсе в Администрации и вносимых в него изменений, а также принятие внутренних документов Администрации, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;
- 2) применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности за несоблюдение служащими (работниками) Администрации Положения об антимонопольном комплаенсе;
- 3) рассмотрение материалов, отчетов и результатов периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принятие мер, направленных на устранение выявленных недостатков;
- 4) осуществление контроля за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

8. Должностным лицом, осуществляющим деятельность по организации и функционированию антимонопольного комплаенса в Администрации (далее - должностное лицо), является заместитель главы Администрации, который

подчиняется главе Администрации.

9. К компетенции должностного лица относятся следующие функции:

1) подготовка и представление Главе проекта акта об антимонопольном комплаенсе в Администрации (и проекта вносимых изменений в него), а также внутренних документов Администрации, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;

2) взаимодействие со специалистом по кадровой работе в Администрации в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, и определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3) взаимодействие со специалистом по кадровой работе в Администрации в целях выявления конфликта интересов в деятельности служащих (работников) Администрации, разработка предложений по его исключению;

4) консультирование служащих (работников) Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

5) организация взаимодействия с подведомственными организациями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

6) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в расследовании;

7) взаимодействие с антимонопольным органом и содействие ему в проводимых проверках;

8) информирование Главы Администрации о правовых актах Администрации, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

9) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

10. К функциям коллегиального органа относятся:

1) рассмотрение и оценка мероприятий Администрации, осуществляемых для функционирования антимонопольного комплаенса;

2) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

Глава 5. Требования к порядку выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства, связанных с осуществлением Администрацией своей деятельности

11. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства должностным лицом на регулярной основе проводятся:

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

2) анализ нормативных правовых актов Администрации;

3) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;

4) мониторинг и анализ практики применения Администрацией

антимонопольного законодательства;

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

12. В целях проведения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в Администрации за предыдущие три года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются следующие мероприятия:

1) осуществление сбора в Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства и предоставление должностному лицу сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, ежегодно, не позднее 1 февраля;

2) составление и предоставление должностному лицу перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, ежегодно, не позднее 1 февраля.

Перечень нарушений антимонопольного законодательства в Администрации должен содержать классифицированные по сферам деятельности Администрации 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 устраниению нарушения, а также о мерах, направленных Администрацией на недопущение повторения нарушения.

Указанный анализ проводится должностным лицом ежегодно, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

13. В целях проведения анализа нормативных правовых актов Администрации реализуются следующие мероприятия:

1) ежегодно, в срок до 1 февраля специалистом Администрации разрабатывается исчерпывающий перечень нормативных правовых актов Администрации (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, который утверждается должностным лицом, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

2) в течение двух рабочих дней с даты утверждения перечень актов размещается на официальном сайте муниципального образования Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Антимонопольный комплаенс» (далее - официальный сайт Администрации) с указанием информации о сроках начала и окончания сбора замечаний и предложений организаций и граждан (далее - замечания и предложения) по перечню актов;

3) срок сбора замечаний и предложений по перечню актов не должен превышать пять рабочих дней с даты размещения перечня актов на официальном сайте Администрации;

4) в случае поступления замечаний и предложений по перечню актов

специалистом Администрации в течении двух рабочих дней с даты окончания сбора замечаний и предложений в адрес должностного лица направляется служебная записка с приложением поступивших замечаний и предложений по перечню актов для проведения их анализа.

Должностное лицо в течении пяти рабочих дней с даты поступления служебной записи от специалиста проводит анализ поступивших замечаний и предложений по перечню актов и предоставляет сводный доклад Главе Администрации с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации.

При отсутствии замечаний и предложений по перечню актов специалистом в течении двух рабочих дней с даты окончания сбора замечаний и предложений в адрес Главы Администрации направляется служебная записка об отсутствии замечаний и предложений по перечню актов, также указанная служебная записка направляется должностному лицу для ознакомления.

Указанный анализ проводится ежегодно, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

14. В целях проведения анализа проектов нормативных правовых актов Администрации реализуются следующие мероприятия:

1) проект нормативного правового акта Администрации с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию (далее - проект нормативного правового акта) размещается на официальном сайте Администрации с указанием информации о сроках начала и окончания сбора замечаний и предложений к проекту нормативного правовой акта;

2) срок сбора замечаний и предложений к проекту нормативного правового акта не должен превышать пять рабочих дней с даты размещения проекта нормативного правового акта Администрации на официальном сайте Администрации;

3) в случае поступления к проекту нормативного правового акта Администрации замечаний и предложений специалистом в течение двух рабочих дней с даты окончания сбора замечаний и предложений направляется служебная записка в адрес должностного лица с приложением поступивших замечаний и предложений к проекту нормативного правового акта для проведения анализа и оценки представленных замечаний и предложений.

Должностное лицо в течении пяти рабочих дней с даты поступления служебной записи от специалиста осуществляет анализ и оценку представленных замечаний и предложений и направляет доклад главе Администрации с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в проект нормативного правового акта Администрации для принятия решения.

15. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации реализуются следующие мероприятия:

1) осуществляется на постоянной основе сбор сведений о правоприменительной практике в Администрации;

2) по итогам сбора сведений, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, но не реже 1 раза в полугодие, представляется должностному лицу

аналитическая справка об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации;

3) в случае выявления нарушений антимонопольного законодательства проведение (не реже одного раза в год) рабочего совещания с приглашением представителей Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области по обсуждению результатов правоприменительной практики в Администрации.

16. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации должностным лицом проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- 1) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции;
- 2) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), содержащих признаки нарушения антимонопольного законодательства;
- 3) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;
- 4) привлечение к административной ответственности должностных лиц в виде наложения штрафов или дисквалификации.

Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства в Администрации распределяются должностным лицом по уровням согласно приложению, к настоящему положению.

На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации должностным лицом составляется описание рисков, в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков.

Глава 6. Меры, направленные на осуществление контроля за функционированием антимонопольного комплаенса

17. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства должностным лицом ежегодно разрабатывается План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства, который утверждается Постановлением Главы.

18. Должностное лицо осуществляет мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

19. Информация об исполнении плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

20. В целях оценки эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса устанавливаются ключевые показатели как для должностного лица, так и для Администрации в целом.

Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса разрабатывается и принимается в виде правового акта Администрации.

Должностное лицо проводит не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, оценку достижения ключевых показателей эффективности

антимонопольного комплаенса в Администрации.

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

Глава 7. Доклад об антимонопольном комплаенсе

21. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать следующую информацию:

- 1) о результатах проведенной оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;
- 2) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- 3) о достижении ключевых показателей эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;
- 4) о проведении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

22. Доклад об антимонопольном комплаенсе представляется должностным лицом в коллегиальный орган на утверждение ежегодно, в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

23. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом:

- 1) размещается на официальном сайте Администрации не позднее пяти рабочих дней с момента его утверждения;
- 2) в течение пяти рабочих дней со момента утверждения Доклада об антимонопольном комплаенсе коллегиальным органом направляется Администрацией в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области для последующего включения в доклад о состоянии конкуренции в Свердловской области.

Глава 8. Порядок ознакомления служащих (работников) Администрации с настоящим положением

24. Ознакомление служащих (работников) Администрации с настоящим положением под роспись осуществляется в следующих случаях:

- 1) при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;
- 2) при приеме на работу в Администрацию;
- 3) при внесении изменений в настоящие положение.

Приложение к Положению
об антимонопольном комплаенсе
в администрации Калиновского сельского
поселения Камышловского муниципального
района Свердловской области, утвержденному
постановлением Главы Калиновского сельского
поселения от 29.10.2025 № 189

УРОВНИ РИСКА

нарушения антимонопольного законодательства

Номер строки	Уровень риска	Описание риска
1.	Низкий	отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности исполнительного органа по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
2.	Незначительный	вероятность выдачи исполнительному органу предупреждения
3.	Существенный	вероятность выдачи исполнительному органу предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного
4.	Высокий	вероятность выдачи исполнительному органу предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности в виде штрафа и/или дисквалификации