



Курганская область  
Частоозерский район  
Администрация Частоозерского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 января 2019 года  
с. Частоозерье

№ 11

**О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства в Администрации Частоозерского  
района (антимонопольном комплаенсе)**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 27 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», руководствуясь Методическими рекомендациями, утвержденными Распоряжением Правительства РФ от 18.10.2018 N 2258-р, Администрация Частоозерского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать в Администрации Частоозерского района систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с Положением об организации в Администрации Частоозерского района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Частоозерского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Частоозерского района



*А.М. Журавлев*  
А.М. Журавлев

Приложение к постановлению  
Администрации Частозерского  
района от 28 января 2019 года № 19  
«О системе внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
в Администрации Частозерского  
района (антимонопольном  
комплаенсе)»

**Положение об организации в Администрации Частозерского района  
системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации в Администрации Частозерского района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации Частозерского района требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений антимонопольного законодательства должностными лицами Администрации Частозерского района.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«антимонопольный комплаенс» - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

«антимонопольный орган» - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

«доклад об антимонопольном комплаенсе»- документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Администрации Частоозерского района;

«коллегиальный орган»- совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

«нарушение антимонопольного законодательства»- недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

«риски нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс-риски») - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное подразделение» - подразделение Администрации Частоозерского района, осуществляющие внедрение антимонопольного комплаенса в Администрации Частоозерского района и контроль за его исполнением.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации Частоозерского района:

- а) выявление комплаенс-рисков;
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности Администрации Частоозерского района требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации Частоозерского района.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация Частоозерского района руководствуется следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства Администрации Частоозерского района в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенс-рисков;
- в) информационная открытость функционирования в Администрации Частоозерского района антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

## **II. Организация антимонопольного комплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой Частоозерского района, который:

- а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение служащими Администрации Частоозерского района правил антимонопольного комплаенса;

в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между руководителем правовой службы, специалистом по кадровой работе и отделом экономики и управления имуществом района Администрации Частоозерского района.

7. К компетенции руководителя правовой службы Администрации Частоозерского района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе Частоозерского района на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Администрации Частоозерского района, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование служащих Администрации Частоозерского района по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации Частоозерского района по вопросам антимонопольного комплаенса;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и распоряжениями Администрации Частоозерского района;

е) информирование Главы Частоозерского района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы Частоозерского района карты комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района;

з) определение и внесение на утверждение Главы Частоозерского района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение Главе Частоозерского района мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в Администрации Частоозерского района;

к) подготовка для подписания Главой Частоозерского района и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно со специалистом по кадровой работе систематического обучения работников Администрации Частоозерского района требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

м) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему по вопросам, связанным с выявленными нарушениями, проводимыми проверками, и привлечения к ответственности.

8. К компетенции специалиста по кадровой работе Администрации Частоозерского района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Администрации Частоозерского района, разработка предложений по их исключению;

б) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 27 Положения;

в) информирование Главы Частоозерского района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию Частоозерского района;

д) организация совместно с правовым отделом Администрации Частоозерского района систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции отдела экономики и управления имуществом района Администрации Частоозерского района относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

б) информирование о внутренних документах, которые могут противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу, повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

10. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Комиссию по антимонопольному комплаенсу (Комиссия). Состав Комиссии утверждается отдельным распоряжением Администрации Частоозерского района.

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

### **III. Выявление и оценка рисков нарушения Администрации Частоозерского района антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района осуществляется руководителем правовой службы.

13. В целях выявления комплаенс-рисков руководителем правовой службы в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации Частоозерского района;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации Частоозерского района, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации Частоозерского района;

г) мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства в Администрации Частоозерского района;

д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, осуществляется сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации Частоозерского района.

15. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в подведомственных Администрации Частоозерского

района учреждениях руководителем подведомственного учреждения назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

16. Уполномоченное должностное лицо подведомственного Администрации Частоозерского района учреждения обеспечивает подготовку:

а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 13 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

17. Руководитель подведомственного учреждения обеспечивает представление в правовую службу документов, указанных в пункте 16 Положения, в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

18. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных учреждений в соответствии с пунктом 16 Положения, руководитель правовой службы в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса Администрации Частоозерского района, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

19. При проведении (не реже одного раза в год) правовой службой анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации Частоозерского района и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации Частоозерского района, который содержит классифицированные по сферам деятельности подведомственных бюджетных и казенных учреждений сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата

рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Администрации Частоозерского района, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

20. При проведении руководителем правовой службы Администрации Частоозерского района анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте Администрации Частоозерского района;

б) размещение на официальном сайте Администрации Частоозерского района уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с апреля по август отчетного года);

г) представление Главе Частоозерского района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

21. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов правовой службой реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации Частоозерского района проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

22. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации Частоозерского района правовой службой реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Администрации Частоозерского района;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации Частоозерского района.

23. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 22 Положения, правовой службой подготавливаются:

а) ежеквартальная информация о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

б) ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).



24. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Положения.

25. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется руководителем правовой службы по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

26. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

27. В случае, если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков правовой службой обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче специалисту по кадровой работе. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами.

28. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

29. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

#### **IV. Карта комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района**

30. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

31. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой Частоозерского района и размещается на официальном сайте Администрации Частоозерского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 декабря отчетного года.

#### **V. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков**

32. В целях снижения комплаенс-рисков правовой службой ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

33. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации Частоозерского района должен содержать в разрезе

каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);
- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу;
- прочие.

34. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается Главой Частоозерского района в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

35. Руководитель правовой службы Администрации Частоозерского района на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков.

36. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков подлежит включению в доклад (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

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

37. 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.

38. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для руководителя правовой службы, специалиста по кадровой работе, отдела экономики и управления имуществом района, так и для Администрации Частоозерского района в целом.

39. 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).

40. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются руководителем правовой службы Администрации Частоозерского района и утверждаются Главой Частоозерского района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

41. Руководителем правовой службы Администрации Частоозерского района ежегодно проводится оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

42. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации Частоозерского района антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада (информации) об антимонопольном комплаенсе.

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

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой Частоозерского района, на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков, утвержденный Главой Частоозерского района на отчетный период.

## **VIII. Доклад (информация) об антимонопольном комплаенсе**

44. Проект доклада (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется правовой службой на подпись Главе Частоозерского района, а подписанный проект доклада (информации) представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки:

Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе – до 15 января года, следующего за отчетным;

Подписание проекта доклада (информации) Главой Частоозерского района в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Представление подписанного Главой Частоозерского района доклада (информации) в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

45. Коллегиальный орган утверждает доклад (информацию) об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

46. Доклад (информация) об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

- а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

47. Доклад (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации Частозерского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

#### **IX. Ознакомление служащих Администрации Частозерского района с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

48. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию Частозерского района специалист по кадровой работе обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

49. Руководитель правовой службы совместно со специалистом по кадровой работе Администрации Частозерского района организуют систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами Администрации Частозерского района.

50. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.

Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

51. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности Администрации Частозерского района.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации Частозерского района информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

52. Информация о проведении ознакомления служащих (работников) с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в Доклад (информацию) об антимонопольном комплаенсе.

#### **Х. Ответственность**

53. Руководитель правовой службы Администрации Частоозерского района, специалист по кадровой работе, отдел экономики и управления имуществом района Администрации Частоозерского района несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса Администрации Частоозерского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Муниципальные служащие Администрации Частоозерского района несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.