



**Администрация  
сельского поселения  
Калиновка  
муниципального района  
Сергиевский Самарской  
области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2022г. № 47

**Об утверждении Положения «Об организации в Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)»**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», руководствуясь Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об организации в Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)».
2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения

Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области Пеньковой Т.Г.:

2.1 обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области с настоящим Постановлением в течение 5 календарных дней со дня его вступления в силу;

2.2 обеспечить работу по внесению соответствующих изменений в должностные инструкции муниципальных служащих администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области в срок до 31.12.2022 г.;

2.3 обеспечить работу по созданию на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в разделе «Сергиевский район» поселение «Калиновка» вкладки «Антимонопольный комплаенс» (далее - сайт администрации поселения) в срок до 01.11.2022 г.;

2.4 обеспечить размещение настоящего Постановления на сайте администрации поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка



С.В.Беспалов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО**  
**ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СИСТЕМЫ**  
**ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ**  
**ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**  
**(АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА)»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об организации в Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного законодательства) (далее – администрация поселения, антимонопольный комплаенс) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации поселения требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации поселения.

1.2. Для целей Положения используются термины:

- доклад об антимонопольном комплаенсе - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в администрации поселения;

- коллегиальный орган - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

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

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

- уполномоченное должностное лицо – должностное лицо администрации поселения, обеспечивающее организацию и функционирование в администрации поселения антимонопольного комплаенса.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, которые применяются в том значении, в каком они предусмотрены действующим федеральным законодательством.

1.3. Цели антимонопольного комплаенса в администрации поселения:

а) обеспечение соответствия деятельности администрации поселения требованиям антимонопольного законодательства;



б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации поселения.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса в администрации поселения:

а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее - комплаенс-риски);

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности администрации поселения требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в администрации поселения антимонопольного комплаенса.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса администрация поселения руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства администрации поселения в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в администрации поселения антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в администрации поселения;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

## **2. Организация антимонопольного комплаенса**

2.1. Контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в администрации поселения осуществляется Главой сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Глава поселения), который:

а) утверждает Положение об организации в администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее - Положение), и изменения в него, а также локальные акты, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

б) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе администрации поселения, утверждаемый коллегиальным органом;

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) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими Администрации поселения правил антимонопольного комплаенса.

2.2. Уполномоченное должное лицо определяется распоряжением

администрации поселения (далее - уполномоченное должностное лицо администрации поселения).

2.3. уполномоченное должностное лицо администрации поселения осуществляет:

а) подготовку и представление на утверждение Главе поселения Положения и изменений в него, а также локальных актов администрации поселения, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;

б) подготовку карты комплаенс-рисков в администрации поселения на основе поступающей информации от муниципальных служащих администрации поселения, необходимой для ее формирования, и представление карты комплаенс-рисков на утверждение Главе поселения в форме распоряжения администрации поселения;

в) подготовку перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации поселения и представление его на утверждение Главе поселения в форме распоряжения администрации поселения;

г) подготовку и представление на утверждение Главе поселения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации поселения в форме распоряжения администрации поселения;

д) подготовку проекта доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации поселения;

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

ж) разработку порядка размещения на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет проектов нормативных правовых актов, влияющих на развитие конкуренции;

з) координацию и организацию взаимодействия муниципальных служащих администрации поселения по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

и) консультирование муниципальных служащих администрации поселения по вопросам, связанным с соблюдением требований антимонопольного законодательства;

к) организацию обучения муниципальных служащих администрации поселения в области антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

л) участие в проведении служебных проверок, связанных с нарушениями муниципальными служащими администрации поселения требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном действующим законодательством;

м) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих администрации поселения, разработка предложений по их исключению;

н) организацию ознакомления гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на муниципальную службу в



администрацию поселения.

### 3. Выявление и оценка комплаенс-рисков

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков в деятельности администрации поселения осуществляется муниципальными служащими администрации поселения в пределах своей компетенции.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков муниципальные служащие администрации поселения проводят на постоянной основе:

3.2.1. Анализ проектов нормативных правовых актов, разработанных муниципальными служащими администрации поселения, посредством:

а) размещения на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет проектов нормативных правовых актов;

б) сбора и проведения оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов.

3.2.2. Мониторинг и анализ практики применения в рамках компетенции муниципальных служащих администрации поселения антимонопольного законодательства посредством осуществления сбора сведений о правоприменительной практике и подготовки информации об основных ее аспектах.

3.2.3. Анализ (не реже одного раза в год) выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности муниципальных служащих администрации поселения за предыдущие три года (на основании запросов, предостережений, предупреждений, штрафов антимонопольного органа, возбужденных антимонопольным органом дел, жалоб, поступивших в антимонопольный орган) посредством:

а) сбора и систематизации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составления перечня нарушений антимонопольного законодательства, который содержит:

- классифицированные по сферам деятельности сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению);

- информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом);

- сведения о мерах по устранению нарушения;

- сведения о мерах, предпринятых для недопущения повторения нарушения.

3.3. В целях оценки комплаенс-рисков муниципальные служащие администрации поселения в пределах своих полномочий проводят на постоянной основе:

3.3.1. Оценку эффективности реализации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации поселения,

разработанного в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

При выявлении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации поселения по развитию конкуренции;
- выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения требований антимонопольного законодательства;
- возбуждение дела о нарушении требований антимонопольного законодательства;
- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

Выявляемые риски нарушения требований антимонопольного законодательства распределяются по уровням согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.4. На основе обобщения результатов реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения, муниципальные служащие администрации поселения в пределах своей компетенции ежегодно в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным:

а) формируют и направляют уполномоченному должностному лицу администрации поселения аналитическую служебную записку о результатах проведения в отчетном году предусмотренных пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Положения мероприятий;

б) формируют и направляют уполномоченному должностному лицу администрации поселения информацию о ходе реализации в отчетном году плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков администрации поселения и достижению ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации поселения;

в срок не позднее трех месяцев после даты утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 ноября отчетного года:

в) определяют и направляют уполномоченному должностному лицу администрации поселения перечень комплаенс-рисков с результатами их оценки с присвоением каждому из них соответствующего уровня риска в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

г) разрабатывают и направляют уполномоченному должностному лицу администрации поселения перечень мероприятий по снижению выявленных комплаенс-рисков на очередной год.

3.5. Уполномоченное должностное лицо администрации поселения на основании анализа информации, предоставленной муниципальными служащими администрации поселения в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, в части информации о правоприменительной практике администрации поселения антимонопольного законодательства:

в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным осуществляет



подготовку аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в администрации поселения;

в срок не позднее трех месяцев после утверждения настоящего Положения, далее – ежегодно в срок не позднее 1 декабря отчетного года:

а) на основании обобщения информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3.4, разрабатывает проект карты комплаенс-рисков администрации поселения с упорядочиванием комплаенс-рисков в порядке убывания их уровня, а также описанием рисков;

б) на основании обобщения информации, предусмотренной подпунктом «г» пунктом 3.4, разрабатывает проект Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в администрации поселения на очередной год;

в) разрабатывает в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.3 проект перечня ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации поселения;

в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

г) разрабатывает проект доклада об антимонопольном комплаенсе администрации поселения.

3.6. В случае получения от антимонопольного органа предписаний, предупреждений, предостережений муниципальные служащие администрации поселения в течение 10 календарных дней со дня получения информации направляют письменное уведомление уполномоченному должностному лицу администрации поселения.

#### **4. Карта комплаенс-рисков администрации поселения**

4.1. Карта комплаенс-рисков администрации поселения разрабатывается уполномоченным должностным лицом администрации поселения в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения по форме, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Карта комплаенс-рисков администрации поселения утверждается Главой поселения в форме распоряжения администрации поселения и размещается на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет в срок не позднее 3 рабочих дней после её утверждения.

4.3. В случае установления факта совершенного антимонопольного нарушения, уполномоченным должностным лицом администрации поселения осуществляется актуализация карты комплаенс-рисков администрации поселения.

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

5.1. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации поселения (далее – План мероприятий) разрабатывается уполномоченным должностным лицом администрации поселения ежегодно в



соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения по форме, определенной приложением 3 к настоящему Положению, в разрезе каждого комплаенс-риска администрации поселения.

При этом в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков администрации поселения План мероприятий подлежит актуализации.

5.2. План мероприятий утверждается Главой поселения в форме распоряжения администрации поселения в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

5.3. Уполномоченное должностное лицо администрации поселения ежегодно проводит оценку исполнения администрацией поселения Плана мероприятий.

## **6. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации поселения**

6.1. Перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации поселения (далее – перечень ключевых показателей) разрабатывается уполномоченным должностным лицом администрации поселения в сроки, определенные подпунктом «в» пункта 3.5 настоящего Положения, на основе методики расчета указанных показателей, рекомендованной Федеральной антимонопольной службой.

6.2. Перечень ключевых показателей утверждается Главой поселения в форме распоряжения администрации поселения в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному, и размещается на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения.

6.3. Уполномоченное должностное лицо администрации поселения ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей, которая включается в доклад об антимонопольном комплаенсе администрации поселения.

## **7. Организация обучения требованиям антимонопольного комплаенса**

7.1. Уполномоченное должностное лицо администрации поселения организует обучение сотрудников администрации поселения требованиям антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- а) вводный (первичный) инструктаж;
- б) целевой (внеплановый) инструктаж;
- в) повышение квалификации;
- г) иных формах, организуемых администрацией поселения совместно с администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области

антимонопольным органом.

7.2. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного комплаенса и настоящим Положением проводится при приеме сотрудников на работу.

7.3. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении основ антимонопольного комплаенса и внесении изменений в настоящее Положение, а также при выявлении антимонопольным органом или уполномоченным должностным лицом администрации поселения признаков нарушения (или установлении факта нарушения) антимонопольного законодательства в деятельности администрации поселения.

7.4. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до муниципальных служащих администрации поселения информационных писем или проведения совещаний.

## **8. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации поселения антимонопольного комплаенса**

8.1. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации поселения антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

8.2. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в администрации поселения, возлагаются на Общественный Совет при администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

## **9. Доклад об антимонопольном комплаенсе администрации поселения**

9.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе администрации поселения разрабатывается и представляется уполномоченным должностным лицом администрации поселения ежегодно:

а) на подпись Главе поселения не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;

б) на утверждение Коллегиальному органу не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

9.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе администрации поселения должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной в администрации поселения оценки комплаенс-рисков в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения;

б) о результатах реализации мероприятий по снижению комплаенс-рисков в администрации поселения в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

в) о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации поселения в соответствии с



Приложение №1  
к Положению  
«Об организации в администрации  
сельского поселения Калиновка  
муниципального района Сергиевский  
Самарской области  
системы внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
(антимонопольного комплаенса)»

Уровни рисков нарушения антимонопольного законодательства в  
администрации сельского поселения Калиновка муниципального района  
Сергиевский Самарской области

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации поселения по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи администрации поселения предупреждения
Существенный уровень	Вероятность выдачи администрации поселения предупреждения и возбуждения в отношении неё дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	Вероятность выдачи администрации поселения предупреждения, возбуждения в отношении неё дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения её к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

разделом 6 настоящего Положения.

9.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет в течение 3 рабочих дней после даты его утверждения Коллегиальным органом.



Приложение №2  
к Положению  
«Об организации в администрации сельского поселения Калиновка  
муниципального района Сергиевский  
Самарской области  
системы внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
(антимонопольного комплаенса)»

Карта комплаенс-рисков  
администрации сельского поселения Калиновка муниципального района  
Сергиевский Самарской области  
на \_\_\_\_\_ год

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения (описание)	Общие меры по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков

