

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
П Р И К А З

18.04.2025

№ 91

Об утверждении Положения
об организации в Администрации
Калининского района города
Челябинска системы внутреннего
обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства
(антимонопольный комплаенс)

Во исполнение распоряжения Администрации города Челябинска от 19.10.2021 № 11864 «Об утверждении Положений об организации в Администрации города Челябинска системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)», в соответствии с Положением об Администрации Калининского района города Челябинска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации в Администрации Калининского района города Челябинска системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить правовой отдел Администрации района (Францева Н. А.) ответственным за осуществление организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, функционирования и контроля за ее исполнением в Администрации района (далее — уполномоченное подразделение).

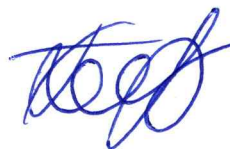
3. Руководителям структурных подразделений Администрации района обеспечить выполнение мероприятий, осуществляемых в соответствии

с Положением, в рамках установленной компетенции.

4. Правовому отделу (Францева Н. А.) обеспечить ознакомление сотрудников Администрации района с настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы Администрации района Матвееву И. Г.

Глава Администрации района



С. В. Колесник

Приложение

к приказу Администрации
Калининского района
города Челябинска

от 18.04.2025 № 91

Положение

об организации в Администрации Калининского района города Челябинска системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

I. Общие положения

1. Положение об организации в Администрации Калининского района города Челябинска системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее — Положение) разработано в целях обеспечения деятельности Администрации Калининского района города Челябинска (далее — Администрация района) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики его нарушений.

Положение определяет порядок организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации района (далее — антимонопольный комплаенс).

2. Администрация района при исполнении Положения обеспечивает решение задач, предусмотренных распоряжением Администрации города Челябинска от 19.10.2021 № 11864 «Об утверждении Положений об организации в Администрации города Челябинска системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)».

3. Понятия в Положении используются в значениях, определенных в Методических рекомендациях, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «О методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства» (далее — Методические рекомендации), антимонопольном законодательстве Российской Федерации и иных нормативных правовых актах о защите конкуренции.

II. Организация антимонопольного комплаенса

4. Общий контроль за организацией антимонопольного комплаенса и обеспечением его функционирования в Администрации района осуществляется главой Администрации Калининского района города Челябинска (далее — глава Администрации района), который:

1) вводит в действие приказ об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

2) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение сотрудниками Администрации района правового

акта об антимонопольном комплаенсе, иных правовых актов, регламентирующих реализацию антимонопольного комплаенса;

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

4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

5) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации района;

6) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

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

8) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом при Администрации города Челябинска.

5. Функции, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса распределяются между структурными подразделениями Администрации района: правовым отделом, общим отделом, отделом экономики, торговли и обеспечения муниципальных закупок.

6. Структурные подразделения, указанные в пункте 5 настоящего Положения, осуществляют свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации района.

7. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса:

1) правовой отдел осуществляет следующие функции уполномоченного подразделения:

- подготовка и представление главе Администрации района на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в антимонопольный комплаенс, а также иных документов Администрации района, регламентирующих процесс антимонопольного комплаенса);

- выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности антимонопольного комплаенса;

- консультирование сотрудников Администрации района по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства, антимонопольным комплаенсом;

- инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленных в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства, и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Администрации района;

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

- информирование главы Администрации района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

2) подготовка и внесение на утверждение главе Администрации района карты комплаенс-рисков Администрации района;

- подготовка и внесение на утверждение главе Администрации района плана мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации района;

3) подготовка для подписания главой Администрации района и утверждения коллегиальным органом Администрации города Челябинска проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

- иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

- информирование главы Администрации района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

4) общий отдел осуществляет следующие функции уполномоченного подразделения:

- выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников и структурных подразделениях Администрации района, разработка предложений по их исключению;

- проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения;

- ознакомление под подпись гражданина Российской Федерации при приеме на работу в Администрацию района с правовыми актами по вопросам создания и осуществления системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, в том числе при переводе на другую должность, если она предполагает исполнение других должностных обязанностей;

- ознакомление под подпись сотрудников Администрации района с правовыми актами по вопросам создания и осуществления системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства;

- информирование главы Администрации района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

8. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Коллегию при Администрации города Челябинска.

9. К функциям коллегиального органа относятся:

- 1) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов Администрации города Челябинска в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

- 2) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Порядок выявления и оценки комплаенс-рисков

10. В целях обеспечения соответствия деятельности Администрации района требованиям антимонопольного законодательства осуществляется выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства.

11. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее — комплаенс-рисков) осуществляется правовым отделом Администрации района.

12. В целях выявления комплаенс-рисков правовым отделом в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

- 1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства

в деятельности Администрации района за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

2) анализ правовых актов, подготовленных Администрацией района, нормативных правовых актов, разработчиком которых выступает Администрация района на предмет их соответствия антимонопольному законодательству;

3) анализ проектов правовых актов, подготовленных Администрацией района, нормативных правовых актов, разработчиком которых выступает Администрация района на предмет их соответствия антимонопольному законодательству;

4) мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства;

5) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

13. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, правовой отдел осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации района.

14. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, руководители структурных подразделений обеспечивают подготовку:

1) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пунктах 12, 17 настоящего Положения;

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

3) предложений в план мероприятий («дорожную карту») Администрации района в соответствии с требованиями, установленными разделом V настоящего Положения.

15. Руководители структурных подразделений обеспечивают, в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представление в правовой отдел Администрации района документов, указанных в пунктах 14, 17 настоящего Положения.

16. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, и сведений, представленных начальниками структурных подразделений, в соответствии с пунктами 14, 15, 17 настоящего Положения, правовой отдел готовит:

1) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

2) проект карты комплаенс-рисков Администрации района;

3) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации района;

4) проект доклада об антимонопольном комплаенсе.

17. При проведении (не реже одного раза в год) правовым отделом анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализует следующие мероприятия:

1) осуществление сбора в структурных подразделениях Администрации района сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

2) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации района, который содержит классифицированные по сферам деятельности Администрации района сведения о выявленных за последние 3 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 устранению нарушения, а также о мерах, направленных Администрацией района на недопущение повторения нарушения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

18. При проведении (не реже одного раза в год) анализа правовых актов, проектов правовых актов Администрации района реализуются следующие мероприятия:

1) размещение структурными подразделениями, инициировавшими разработку правовых актов, на официальном сайте Администрации района в сети Интернет исчерпывающего перечня правовых актов Администрации района (далее — перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (в срок не позднее мая отчетного года);

2) размещение структурными подразделениями, инициировавшими разработку правовых актов, подготовленных Администрацией района, на официальном сайте Администрации района в сети Интернет уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее мая отчетного года);

3) осуществление структурными подразделениями Администрации района, инициировавшими разработку правовых актов, сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с мая по август отчетного года);

4) внесение изменений, в случае необходимости, структурным подразделением Администрации района, инициировавшим издание правового акта, в проект в соответствии со справкой;

5) представление главе Администрации района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты Администрации района (в срок не позднее сентября отчетного года).

19. Выявленные комплаенс-риски отражаются правовым отделом в карте комплаенс-рисков Администрации района согласно разделу IV настоящего Положения.

20. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 г. № 2258-р, согласно таблице 1.

Таблица 1

Уровни нарушения антимонопольного законодательства

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации Калининского района города Челябинска по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи предупреждения Администрации Калининского района города Челябинска
Существенный уровень	Вероятность выдачи предупреждения Администрации

	Калининского района города Челябинска и возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	Вероятность выдачи предупреждения Администрации Калининского района города Челябинска и возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

21. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков правовым отделом обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения гражданскими служащими, указанные материалы подлежат передаче в правовой отдел для проведения соответствующих проверок.

22. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков

23. На основе проведенной оценки рисков нарушения Администрации района антимонопольного законодательства правовым отделом составляется описание рисков, в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков. Описание рисков оформляется в виде карты комплаенс-рисков Администрации района по форме согласно Приложению 2 настоящего Положения.

24. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

25. В карты комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание), структурированные по уровню и направлениям деятельности;
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

26. Карта комплаенс-рисков составляется не реже одного раза в год, утверждается главой Администрации района и направляется в Управление по стратегическому планированию, экономике и инвестициям Администрации города Челябинска (далее – Управление по стратегическому планированию, экономике и инвестициям) в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

27. Информация о результатах проведенной оценки рисков нарушения Администрации района антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

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

28. В целях снижения комплаенс-рисков правовым отделом ежегодно разрабатывается План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района (далее именуется — План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района). План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков

Администрации района (далее именуется — карта комплаенс-рисков Администрации района).

29. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Администрации района) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков. В плане мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района в обязательном порядке должны быть указаны:

- 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 («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района могут быть указаны дополнительные сведения:

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

30. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района утверждается руководителем в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году реализации мероприятий, и направляется в Управление по стратегическому планированию, экономике и инвестициям. Утверждение Плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района обеспечивает правовой отдел.

31. Правовой отдел на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий Плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района.

32. Информация об исполнении Плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

33. Управление по стратегическому планированию, экономике и инвестициям составляет единый план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков в отраслевых органах Администрации города Челябинска и вносит его на утверждение Главе города Челябинска в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего году реализации мероприятий.

VI. Ключевые показатели антимонопольного комплаенса

34. 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.

35. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для правового отдела, общего отдела, отдела экономики и обеспечения закупок для муниципальных нужд, так и для Администрации района

в целом.

36. Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса разрабатывается федеральным антимонопольным органом.

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

VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

38. Оценка эффективности организации и функционирования в Управлении антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом Администрации города Челябинска по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

- 1) карту комплаенс-рисков Администрации района;
- 2) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- 3) план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации района.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

40. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

- 1) о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- 2) об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- 3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

41. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется правовым отделом главе Администрации района, а подписанный проект доклада представляется на подпись Главе города Челябинска и обеспечивает подписание проекта доклада в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

42. Подписанный Главой города Челябинска доклад представляется главой Администрации района в коллегиальный орган Администрации города Челябинска в течение недели с момента его подписания.

43. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

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

IX. Ознакомление сотрудников с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

45. При приеме граждан на работу в Администрацию района общий отдел обеспечивает ознакомление гражданина с настоящим Положением.

46. Общий отдел организует ознакомление сотрудников Администрации района требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж.

47. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводятся при приеме на работу сотрудников в Администрации района, в том числе при переводе сотрудника на другую должность, если она предполагает другие должностные обязанности.

48. Правовой отдел организует ознакомление сотрудников Администрации района требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах: - целевой (внеплановый) инструктаж.

49. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, настоящего Положения.

50. Информация о проведении ознакомления с антимонопольным комплаенсом сотрудников Администрации района и проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

Глава Администрации Калининского района

С. В. Колесник

Приложение 1

к Положению об организации
в Администрации района города
Челябинска системы
внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного
законодательства
(антимонопольный комплаенс)

Перечень нарушений антимонопольного законодательства

№ п/п	Административная процедура	Риск (краткое описание)	Возможные причины (условия возникновения риска)
Сфера нарушения антимонопольного законодательства			
1	2	3	4

Приложение 2

к Положению об организации
в Администрации района города
Челябинска системы
внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного
законодательства
(антимонопольный комплаенс)

Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

№ п/п	Выявленные риски	Описание рисков	Причины (условия) возникновения рисков	Уровень риска
1	2	3	4	5