



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27.02.2024 № 31-р

Об утверждении Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации поселения Вороновское

На основании Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения 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», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказа ФАС России от 27.12.2022 № 1034/22 «Об утверждении методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса», Устава поселения Вороновское, в целях совершенствования мер предупреждения нарушения антимонопольного законодательства и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства:

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации поселения Вороновское (приложение).

2. Назначить ответственным по осуществлению деятельности по организации и обеспечению функционирования антимонопольного комплаенса - начальника правового отдела администрации поселения Вороновское Васильева Д.М.

3. Ознакомить начальника правового отдела администрации поселения Вороновское Васильева Д.М. с настоящим распоряжением под роспись.

4. Заместителям главы администрации, руководителям структурных подразделений администрации оказывать содействие в получении и систематизации данных по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса в соответствии с утвержденным Положением.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации Иванова Е.П.

**И.о. главы администрации
поселения Вороновское**



Р.Н. Кохановский

**Положение
об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в
администрации поселения Вороновское**

1. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

1.1. Цели антимонопольного комплаенса:

1.1.1. обеспечение соответствия деятельности администрации поселения Вороновское (далее - администрация) требованиям антимонопольного законодательства;

1.1.2. профилактика нарушения в администрации требований антимонопольного законодательства.

1.2. Задачи антимонопольного комплаенса:

1.2.1. выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;

1.2.2. управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;

1.2.3. контроль за соответствием деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства;

1.2.4. оценка эффективности функционирования в администрации антимонопольного комплаенса.

1.3. При организации антимонопольного комплаенса администрация руководствуется следующими принципами:

1.3.1. заинтересованность руководства администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

1.3.2. регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

1.3.3. обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса;

1.3.4. непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

1.3.5. совершенствование антимонопольного комплаенса.

**2. Должностные лица, ответственные за организацию и функционирование
антимонопольного комплаенса в администрации**

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в администрации осуществляется главой администрации.

2.2. Глава администрации осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. принимает документы, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

2.2.2. в пределах компетенции применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими администрации требованиями антимонопольного комплаенса;

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

2.2.4. осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

2.2.5. утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства;

2.2.6. утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

2.2.7. утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

2.2.8. подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

2.3. Обязанности по осуществлению деятельности по организации и обеспечению функционирования антимонопольного комплаенса в администрации возлагаются на муниципального служащего администрации, назначаемого в соответствии с распоряжением администрации (далее - Ответственное лицо).

2.4. Ответственным лицом осуществляются следующие полномочия:

2.4.1. подготовка и представление главе администрации акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в данный акт), а также документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2.4.2. выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства, подготовка информации, предусмотренной разделом 4 настоящего Положения;

2.4.3. подготовка и представление для утверждения главе администрации карты рисков нарушения антимонопольного законодательства;

2.4.4. определение и представление для утверждения главе администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.4.5. ежегодная оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.4.6. выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений администрации, разработка предложений по их исключению (по данным Службы кадров и архивного делопроизводства);

2.4.7. организация взаимодействия по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом, с другими структурными подразделениями администрации, комиссиями и рабочими группами;

2.4.8. иные функции, связанные с осуществлением антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности администрации

3.1. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства, а также их распределение по уровням рисков являются неотъемлемой частью внутреннего контроля соблюдения администрацией антимонопольного законодательства и осуществляются в соответствии с Методическими рекомендациями.

3.2. При проведении Ответственным лицом анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются следующие мероприятия:

3.2.1. осуществление сбора сведений в структурных подразделениях администрации о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

3.2.2. составление перечня нарушений антимонопольного законодательства.

3.3. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства Ответственным лицом должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

3.3.1. отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности органов местного самоуправления поселения Вороновское по развитию конкуренции;

3.3.2. выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства.

4. Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства

4.1. В карту рисков нарушения антимонопольного законодательства включаются:

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

4.2. Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается главой администрации и в обезличиваемом виде размещается на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Вороновское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

5. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

5.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства Ответственным лицом ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

5.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства должен содержать в разрезе каждого риска (согласно карте рисков нарушения антимонопольного законодательства) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

5.3. В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства указываются:

- наименование мероприятий по минимизации и устранению рисков (согласно карте рисков нарушения антимонопольного законодательства);
- описание конкретных действий, направленных на минимизацию и устранение рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- ответственное должностное лицо (или структурное подразделение);
- показатели выполнения мероприятия;
- срок исполнения мероприятия и представления отчета о достигнутых результатах главе администрации.

6. Ключевые показатели и оценка эффективности антимонопольного комплаенса

6.1. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления рисками нарушения антимонопольного законодательства, которые могут быть выражены как в абсолютных (единицы, штуки), так и в относительных (проценты, коэффициенты) значениях.

6.2. Разработка ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса и проведение их оценки осуществляются Ответственным лицом.

7. Доклад об антимонопольном комплаенсе

7.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе, составленный на основании данных, предоставленных в соответствии с настоящим Положением структурными подразделениями администрации, комиссиями и рабочими группами, представляется Ответственным лицом в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

7.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

7.2.1. о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

7.2.2. об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

7.2.3. о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

8. Ознакомление должностных лиц администрации с антимонопольным комплаенсом и обучение требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

8.1. При поступлении на муниципальную службу в администрацию поселения Вороновское, а также в случае приема на работу в администрацию на должность, не относящуюся к муниципальной службе, правовой отдел обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

При необходимости информация о проведении инструктажа вновь принятых сотрудников, а также вновь принятых работников на должность, не относящуюся к муниципальной службе, направляется в Службу внутреннего финансового контроля и аудита.

8.2. Правовой отдел организует систематическое обучение сотрудников администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия.

8.3. При необходимости информация о проведении обучения сотрудников администрации направляется в Службу внутреннего финансового контроля и аудита.

8.4. Вводный (первичный) инструктаж проводятся при приеме на работу в администрацию, в частности, при переводе на другую должность, если она предполагает другие служебные (трудовые) функции.

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

признаков (установлении факта) нарушения антимонопольного законодательства в деятельности администрации.

9. Ответственность за неисполнение документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса

9.1. Сотрудники администрации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса, а также ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. главы администрации
поселения Вороновское

Р.Н. Кохановский

« 27 » февраля 2024 г.



Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса
в администрации поселения Вороновское

№ п/п	Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса (КПЭ)	Формула расчета КПЭ	КПЭ определяется в отношении администрации в целом/ уполномоченного подразделения (должностного лица) администрации
1	КСН (коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации)	<p>Значение показателей рассчитывается по формуле: $КСН = \frac{КН}{КН_{оп}}$ где КН - количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации; КН оп- количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации в отчетном периоде. При расчете КСН под нарушениями антимонопольного законодательства со стороны администрации понимаются: - возбужденные антимонопольным органом в отношении администрации антимонопольные дела; - выданные антимонопольным органом администрации предупреждения о прекращении действий (бездействия), об отмене или изменении актов, которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства, либо об устранении причин и условий, способствующих возникновению такого нарушения, и о принятии мер по устранению такого нарушения;</p>	Определяется для администрации в целом

		- направленные антимонопольным органом администрации предупреждения о недопустимости совершения действий, которые могут привести к нарушению антимонопольного законодательства.	
2	Д _{ппа} (доля проектов правовых актов администрации, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства)	<p>Значение показателей рассчитывается по формуле:</p> $D_{ппа} = \frac{K_{ппа}}{K_{оп}}, \text{ где}$ <p>Д_{ппа} - доля проектов правовых актов администрации, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;</p> <p>К_{ппа} - количество проектов правовых актов администрации* в которых данным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде);</p> <p>К_{оп} - количество правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде).</p>	Определяется для администрации в целом
3	Д _{па} (доля правовых актов администрации, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства)	<p>Значение показателей рассчитывается по формуле:</p> $D_{па} = \frac{K_{па}}{K_{оп}}, \text{ где}$ <p>Д_{па} - доля правовых актов администрации, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;</p> <p>К_{па} - количество правовых актов администрации, в которых данным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде);</p> <p>К_{оп} - количество правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде)</p>	Определяется для администрации в целом
4	ДС _о (доля сотрудников администрации, в отношении которых были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу)	<p>Значение показателей рассчитывается по формуле:</p> $ДС_{о} = \frac{КС_{о}}{КС_{общ}}, \text{ где}$ <p>ДС_о - доля сотрудников администрации, в отношении которых были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;</p> <p>КС_о - количество сотрудников администрации, в отношении которых были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;</p> <p>КС_{общ} - общее количество сотрудников администрации, чьи трудовые (должностные) обязанности предусматривают выполнение функций, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства...</p>	Определяется для уполномоченного должностного лица администрации

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. главы администрации
поселения Вороновское



Р.Н. Кохановский
«27» февраля 2024 г.

**Карта
рисков нарушения антимонопольного законодательства
в администрации поселения Вороновское**

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
Незначительный	Нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, которые привели к ограничению конкуренции	Недостаточный уровень внутреннего контроля.	1. Осуществление текущего контроля закупочной деятельности. 2. Совершенствование механизмов контроля. 3. Повышение профессиональных навыков ответственных сотрудников. 4. Изучение практики применения норм законодательства о контрактной системе	Присутствует минимальный риск	Присутствует минимальная вероятность
низкий	1 Подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц с нарушением срока, предусмотренного законодательством	Недостаточный уровень внутреннего контроля.	1. Осуществление мониторинга контрольных сроков и содержания ответов на обращение. 2. Осуществление контроля по уровню подчиненности	отсутствует	Присутствует минимальная вероятность
низкий	Нарушение установленного законодательством порядка предоставления муниципального имущества в аренду (передача имущества без проведения конкурсов или аукционов, нарушение порядка проведения конкурсов или	Недостаточный уровень внутреннего контроля Наличие не выявленного конфликта интересов.	Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципального имущества в аренду	отсутствует	Присутствует минимальная вероятность
низкий	Нарушение сроков оказания муниципальных услуг	Ослабление контроля за процедурой предоставления муниципальной услуги.	Предоставление муниципальных услуг в строгом соответствии с распорядительными документами Совершенствование механизмов контроля. Повышение профессиональных навыков ответственных сотрудников.	отсутствует	Присутствует минимальная вероятность
низкий	Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным административным регламентом предоставления муниципальной услуги	Ослабление контроля за процедурой предоставления муниципальной услуги.		отсутствует	Присутствует минимальная

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. главы администрации
поселения Вороновское



Р.Н. Кохановский

« 27 » *август* 2024 г.

**План
мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства
в администрации поселения Вороновское**

Риск нарушения антимонопольного законодательства	Общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте рисков)	Предложенные действия	Необходимые ресурсы	Распределение ответственности и полномочий	Критерии качества работы	Календарный план выполнения работ	Требования к обмену информацией и мониторингу
Нарушение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем утверждения конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, определения содержания извещения о проведении запроса котировок, повлекшие нарушение антимонопольного законодательства.	Контроль процесса подготовки закупочной документации на стадии согласования.	1.Поддержание в актуальном состоянии правовой базы осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. 2.Предварительная оценка каждым лицом, вовлеченным в процесс подготовки и согласования закупочной документации, последствий включения конкретных требований в описание объекта закупки в части не противоречия, в том числе. 3. Детальное изучение всех обстоятельств, влияющих на принятие решения о допуске/недопуске к участию в конкурентных процедурах.	1.Справочно-правовая система, содержащая актуальные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. 2.Повышение квалификации ответственных сотрудников. 3. Привлечение при разработке закупочной документации специалистов в конкретной сфере экономической деятельности (при необходимости).	Персональная ответственность каждого лица, вовлеченного в процесс подготовки и согласования закупочной документации.	1.Исключение случаев описания объекта закупки, влекущих ограничение количества участников закупки. 2.Исключение случаев нарушения порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	Постоянно	1.Информационное взаимодействие с заказчиками с целью выработки единых подходов, в том числе к описанию объекта закупки, к определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта. 2. Мониторинг рассмотрения контрольными органами в сфере закупок, антимонопольным органом жалоб на действия (бездействие) субъектов контроля.

<p>Нарушение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем принятия решения о допуске/недопуске участника, повлекшего нарушение антимонопольного законодательства.</p>	<p>Контроль процесса принятия решений о допуске/недопуске участников к участию в конкурентных процедурах.</p>	<p>1. Поддержание в актуальном состоянии правовой базы Осуществления закупок товаров, работ, услуг для Обеспечения государственных нужд. 2. Детальное изучение всех обстоятельств, влияющих на принятие решения о допуске/недопуске к участию в конкурентных процедурах. 3. Предварительная оценка последствий принятия каждым членом закупочной комиссий конкретного решения о допуске/недопуске к участию в конкурентной процедуре.</p>	<p>1. Справочно-правовая система, содержащая актуальные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. 2. Повышение квалификации ответственных сотрудников</p>	<p>Повышенная персональная ответственность каждого члена аукционной комиссии, принимающего решение о допуске/недопуске к участию в конкурентных процедурах.</p>	<p>Исключение случаев принятия решений о допуске/недопуске участников к участию в конкурентных процедурах, повлекших нарушение антимонопольного законодательства.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>1. Информационное взаимодействие с заказчиками с целью выработки единых подходов, в том числе процедуре принятия решений о допуске/недопуске к участию в конкурентных процедурах. 2. Мониторинг рассмотрения контрольными органами в сфере закупок, антимонопольным органом жалоб на действия (бездействие) субъектов контроля.</p>
<p>Нарушение сроков подготовки ответов на обращения физических и юридических лиц.</p>	<p>1. Осуществление мониторинга контрольных сроков и содержания ответов на обращения. 2. Осуществление контроля по уровню подчиненности.</p>	<p>1. Повышение профессиональных навыков сотрудников. 2. Персональная ответственность лица, подготавливающего проекты ответов, в соответствии с требованиями законодательства.</p>	<p>1. Справочно-правовая система, содержащая актуальные нормативные правовые акты 2. Повышение квалификации ответственных сотрудников.</p>	<p>1. Персональная ответственность непосредственного исполнителя 2. Ответственность зам. главы администрации, курирующего работу с обращениями физических и юридических лиц, за соответствие сроков предоставления ответа.</p>	<p>Исключение случаев нарушения сроков предоставления ответов на обращения физических и юридических лиц.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Мониторинг сроков подготовки проектов ответов физическим и юридическим лицам.</p>

<p>Нарушение установленного законодательством порядка предоставления муниципального имущества в аренду (передача имущества без проведения конкурсов или аукционов, нарушение порядка проведения конкурсов или аукционов).</p>	<p>Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципального имущества в аренду.</p>	<p>1. Своевременное выявление конфликта интересов. 2. Осуществление контроля по уровню подчиненности.</p>	<p>1. Справочно-правовая система, содержащая актуальные нормативные правовые акты. 2. Повышение квалификации ответственных сотрудников.</p>	<p>Персональная ответственность каждого лица, вовлеченного в процесс предоставления муниципального имущества в аренду.</p>	<p>Исключение случаев нарушения установленного законодательством порядка предоставления муниципального имущества в аренду.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Мониторинг законодательства, регулирующего порядок предоставления муниципального имущества в аренду.</p>
<p>Нарушение сроков и порядка оказания муниципальных услуг.</p>	<p>Контроль за соблюдением процедуры предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>1. Осуществление текущего контроля предоставления государственных услуг. 2. Совершенствование механизмов контроля. 3. Обучение ответственных сотрудников.</p>	<p>1. Справочно-правовая система, содержащая актуальные нормативные правовые акты. 2. Повышение квалификации ответственных сотрудников.</p>	<p>1. Персональная ответственность непосредственного исполнителя. 2. Ответственность заместителя главы администрации по направлению за соблюдение сроков и порядка оказания муниципальных услуг.</p>	<p>Сокращение случаев нарушения сроков и порядка оказания муниципальных услуг.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Мониторинг сроков оказания муниципальных услуг.</p>