



УПРАВЛЕНИЕ ПО КАПИТАЛЬНОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АСТРАХАНЬ»

ПРИКАЗ

16.08.2021

№ 108/п

О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в управлении по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» (антимонопольном комплаенсе)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 №618 "Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2021 №1222-р «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации муниципального образования «Город Астрахань»,

приказываю:

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в управлении по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» (антимонопольный комплаенс).
2. Назначить ответственным за функционирование антимонопольного комплаенса – заместителя начальника управления по правовому обеспечению Гайдукову Ю.Н.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Е.В. Макеев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В УПРАВЛЕНИИ ПО КАПИТАЛЬНОМУ  
СТРОИТЕЛЬСТВУ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АСТРАХАНЬ»  
(АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМПЛАЕНС)**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в управлении по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности управления.

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.

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

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

- "ответственный за функционирование антимонопольного комплаенса" - сотрудник управления, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса, осуществляющий внедрение и контроль за исполнением в управлении 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;

3. Задачи антимонопольного комплаенса управления:

- а) выявление комплаенс-рисков;
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

4. При организации антимонопольного комплаенса управление руководствуется следующими принципами:

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

## **III. Организация антимонопольного комплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется начальником управления, который:

- а) вводит в действие приказ об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение сотрудниками управления 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 управления;
- е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- ж) утверждает план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков управления;
- з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

6. Функции ответственного за функционирование антимонопольного комплаенса:

- а) подготовка и представление начальнику управления на утверждение приказа об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений), и иных

документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

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

в) консультирование сотрудников управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации муниципального образования «Город Астрахань» по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование и проведение проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, в установленном действующим законодательством и приказами управления порядке;

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

ж) подготовка и внесение на утверждение начальника управления карты комплаенс-рисков;

з) определение и внесение на утверждение начальника управления ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение начальника управления плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков управления;

к) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе управлением;

л) организация систематического обучения сотрудников управления требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

м) выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников управления, разработка предложений по их исключению;

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

о) ознакомление сотрудников управления с Положением при поступлении на работу в управление;

п) организация совместно с юридическим отделом управления систематического обучения работников управления требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

### **III. Выявление и оценка рисков нарушения управлением**

## антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков осуществляется ответственным за функционирование антимонопольного комплаенса.

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

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности управления;

б) анализ организационно – распорядительных актов, а также иных 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.);

г) мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства (в части соответствующих обзоров и обобщений контрольных органов, администрации муниципального образования «Город Астрахань»);

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

14. Начальник управления обеспечивает обсуждение документов, предусмотренных п.п. «д», «е», «ж», «з» п.5 Положения, не реже одного раза в год.

14. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных в соответствии с пунктом 14 Положения ответственный за функционирование антимонопольного комплаенса в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

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

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

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

15. При проведении (не реже одного раза в год) ответственным за функционирование антимонопольного комплаенса анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в отделах управления сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства

управлением, который содержит классифицированные по сферам управления 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 управления, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных управлением на недопущение повторения нарушения.

в) представление начальнику управления доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в организационно – распорядительные акты и иные документы (в срок не позднее сентября отчетного года).

16. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в управлении реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике;  
б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом "а" настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики.

17. Выявленные комплаенс-риски отражаются ответственным за функционирование антимонопольного комплаенса в карте комплаенс-рисков ФАС России согласно разделу IV Положения.

18. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска ответственным за функционирование антимонопольного комплаенса по результатам оценки комплаенс-рисков, включающего в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

19. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р.

20. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков ответственный за функционирование антимонопольного комплаенса обнаруживает признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов, то указанные материалы передаются в контрольно – организационный отдел для организации и проведения проверки в порядке установленном законодательством.

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

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

#### **IV. Карта комплаенс-рисков управления**

23. В карту комплаенс-рисков управления включаются:

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

24. Карта комплаенс-рисков управления утверждается начальником управления и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 20 марта отчетного года.

#### **V. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков управления**

25. В целях снижения комплаенс-рисков ответственным за функционирование антимонопольного комплаенса ежегодно разрабатывается план мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков управления. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков управления.

26. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков управления должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков управления) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

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

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков управления);
- 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 управления 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.

27. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков управления утверждается начальником управления в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия.

29. Информация об исполнении плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков управления подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

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

30. 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.

31. 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).

32. Основные ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса и порядок оценки устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань» (распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2021 №1222-р «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации муниципального образования «Город Астрахань»).

33. Ответственный за функционирование антимонопольного комплаенса ежегодно проводит оценку 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**

34. Оценка эффективности организации и функционирования в управлении антимонопольного комплаенса осуществляется начальником управления по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

35. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса начальник управления использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков управления, утвержденную на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань»;

в) план мероприятий ("дорожную карту") по снижению комплаенс-рисков

управления, утвержденный начальником управления на отчетный период.

### **VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

36. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется ответственным за функционирование антимонопольного комплаенса на подпись начальника управления ежегодно в срок не позднее 01 февраля следующего года.

37. Доклад 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.

38. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный начальником управления направляется в правовое управление администрации муниципального образования «Город Астрахань».

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

39. При приеме сотрудников управления на работу контрольно – организационный отдел обеспечивает ознакомление гражданина с Положением.

40. Ответственный за функционирование антимонопольного комплаенса и контрольно – организационный отдел организует систематическое обучение работников управления требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж проводится при приеме работников на работу;
- целевой (внеплановый) инструктаж, может осуществляться в форме доведения до сотрудников управления информационных сообщений, совещаний;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные организационно – распорядительными актами администрации муниципального образования «Город Астрахань».

41. Информация о проведении ознакомления сотрудников управления с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

### **X. Ответственность**

42. Сотрудники управления несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение

приказов управления, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.