



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭНЕРГОДАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2026 № 31

**Об утверждении Положения
об организации в Администрации Энергодарского городского округа
системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства**

В соответствии с Национальным планом («дорожная карта») развития конкуренции в Российской Федерации на 2026 - 2030 годы, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 08 октября 2025 г. № 2816-р, Методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258 - р, приказом Федеральной антимонопольной службы от 27 декабря 2022 г. № 1034/22 «Об утверждении методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса», Администрация Энергодарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации в Администрации Энергодарского городского округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа Энергодар.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Администрации

М.О. Пухов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 06.02.2026 №31

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в Администрации Энергодарского городского округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

1. Общие положения

1. Положение об организации в Администрации Энергодарского городского округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее — Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации Энергодарского городского округа (далее — Администрация) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

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

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

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

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

«коллегияльный орган» — совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

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

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

«уполномоченное подразделение» — структурные подразделения Администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

3.1. выявление комплаенс-рисков;

3.2. управление комплаенс-рисками;

3.3. контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

3.4. оценка эффективности функционирования Администрации антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

4.1. заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

4.2. регулярность оценки комплаенс-рисков;

4.3. информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

4.4. непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

4.5. совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль за организацией в Администрации Энергодарского городского округа системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее-антимонопольный комплаенс) и обеспечением его функционирования осуществляет Глава Администрации Энергодарского городского округа (далее – Глава Администрации) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 №618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» и настоящим Положением, который:

5.1. вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

5.2. применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности, за нарушение муниципальными служащими Администрации правил антимонопольного комплаенса;

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

5.4. осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков

антимонопольного комплаенса;

5.5. утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

5.6. утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

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

5.8. подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между отделом муниципальных закупок и контрактов, отделом по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами и юридическим управлением Администрации.

7. К компетенции отдела муниципальных закупок и контрактов относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

7.1. координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

7.2. информирование Главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

8. К компетенции отдела по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

8.1. выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;

8.2. проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 28 Положения;

8.3. информирование Главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

8.4. ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрации;

8.5. организация совместно с уполномоченными подразделениями систематического обучения муниципальных служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

8.6. организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

9. К компетенции юридического управления относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

9.1. подготовка и представление Главе Администрации на утверждение

правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

9.2. выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

9.3. консультирование муниципальных служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

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

9.5. подготовка и внесение на утверждение Главы Администрации карты комплаенс-рисков Администрации;

9.6. определение и внесение на утверждение Главы Администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

9.7. совместно с отделом муниципальных закупок и контрактов и отделом по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами подготовка и внесение на утверждение Главы Администрации плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

9.8. подготовка для подписания Главы Администрации и утверждения Коллегиальным органом доклада об антимонопольном комплаенсе;

9.9. организация совместно с отделом кадровой работы, муниципальной службы и наград систематического обучения муниципальных служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

3. Выявление и оценка рисков нарушения администрацией антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

10. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации осуществляется уполномоченным подразделением.

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

11.1.отделом по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами и юридическим управлением:

11.1.1 анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации (предостережения, предупреждения, штрафы, жалобы, возбужденные дела);

11.1.2. анализ нормативных правовых актов Администрации, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической

деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

11.1.3. анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;

11.1.4. мониторинг и анализ практики применения Администрацией антимонопольного законодательства;

11.2. отделом муниципальных закупок и контрактов:

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

12. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 11 Положения, отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации.

13. В целях реализации положений, установленных настоящим разделом Положения, в подведомственном бюджетном и казенном учреждении Администрации руководителем подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя — начальника отдела).

14. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает (в отношении соответствующего бюджетного или казенного учреждения) подготовку:

а) аналитической справки, содержащую результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 11 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 Положения;

в) предложений в план мероприятий («дорожную карту») Администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом 5 Положения.

15. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает представление в отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами документов, указанных в пункте 14 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

16. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 11 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений Администрации в соответствии с пунктом 14 Положения, юридическое управление совместно с отделом по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами, отделом муниципальных закупок и контрактов в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, готовят:

16.1. аналитическую справку, содержащую результаты проведенного

анализа;

16.2. проект карты комплаенс-рисков Администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 Положения;

16.3. проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом 6 Положения;

16.4. проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом 8 Положения.

17. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченными подразделениями анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

17.1. сбор в структурных подразделениях Администрации и подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

17.2. составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности подведомственных бюджетных и казенных учреждений Администрации сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Администрации, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

18. При проведении анализа нормативных правовых актов юридическим управлением реализуются мероприятия:

18.1. разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Администрации (далее — перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте ФАС России (в срок не позднее апреля отчетного года);

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

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

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

19. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов юридическим управлением (в течение отчетного года):

19.1. размещение на официальном сайте Администрации проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации

предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

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

20. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации отделом муниципальных закупок и контрактов реализуются мероприятия:

20.1. сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в ФАС России (в части касающейся);

20.2. подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «20.1» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России (в части касающейся).

21. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 19 Положения, юридическим управлением подготавливаются:

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

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

22. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом муниципальных закупок и контрактов в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу 4 Положения.

23. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется совместно уполномоченными подразделениями по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

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

24. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими Администрации контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами.

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

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

4. Карта комплаенс-рисков Администрации

27. В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:

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

28. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой Администрации и размещается на официальном сайте муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

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

29. В целях снижения комплаенс-рисков уполномоченными подразделениями ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Администрации.

30. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Администрации) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

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

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

32. При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации 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.

33. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой Администрации в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации обеспечивает отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами и юридическое управление, которые на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий

(«дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

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

6. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

35. Установление и оценка достижения ключевых показатели 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.

36. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом муниципальных закупок и контрактов и утверждаются Главой Администрации на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 февраля отчетного года.

37. Отдел муниципальных закупок и контрактов ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

7. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

38. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе. Коллегиальный орган (комиссия) создается распоряжением Главы Администрации. К функциям коллегиального органа относятся:

38.1. рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

38.2. рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

39.1. карту комплаенс-рисков Администрации, утвержденную Главой Администрации на отчетный период;

39.2. ключевые показатели эффективности, антимонопольного комплаенса утвержденные Главой Администрации на отчетный период;

39.3. план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Администрации, утвержденный Главой Администрации а на отчетный период.

8. Доклад об антимонопольном комплаенсе

40. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется юридическим управлением на подпись Главы Администрации, а подписанный Главой Администрации проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки:

41. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется юридическим управлением на подпись Главе Администрации не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

42. Отдел муниципальных закупок и контрактов обеспечивает представление подписанного Главой Администрации доклада в Коллегиальный орган 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 должен содержать:

44.1. информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

44.2. информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

44.3. информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

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

9. Ознакомление муниципальных служащих администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

46. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

47. Уполномоченные подразделения организует систематическое информирование работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

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

48. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся отделом по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами при приеме работников на работу.

49. Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках

ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

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

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

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

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