



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
Муниципального образования**

**«Вавожский район»**

Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож,  
Удмуртская Республика, 427310  
Тел./факс (34155) 21484  
E-mail: [adm-vav@udm.net](mailto:adm-vav@udm.net)

**«ВАВОЖ ЁРОС»**

**муниципал кылдытэтлэн  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож черкогурт,  
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310  
Тел./факс (34155)21484  
E-mail: [adm-vav@udm.net](mailto:adm-vav@udm.net)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.04. 2020 года

с. Вавож

№ 322

**О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в  
Администрации муниципального образования «Вавожский район»**

В соответствии с распоряжением Главы Удмуртской Республики от 18.02.2019 № 32-РГ «О внедрении системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики (антимонопольного комплаенса)», в целях создания и организации системы внутреннего соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации муниципального образования «Вавожский район» (антимонопольного комплаенса), руководствуясь Уставом муниципального образования «Вавожский район», **Администрация Вавожского района постановляет:**

1. Создать в Администрации муниципального образования «Вавожский район» систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).
2. Утвердить прилагаемое Положение об организации в Администрации муниципального образования «Вавожский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса).
3. Отделу правовой, кадровой и мобилизационной работы обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vavozh-raion.udmurt.ru>).
4. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Вавожский район» обеспечить ознакомление муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Вавожский район» с настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Вавожский район»



О.П. Овчинников

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Вавожский район» в соответствии с законодательством (внутренними документами) и в целях обеспечения соответствия требованиям

Администрация муниципального образования «Вавожский район» в соответствии с законодательством (внутренними документами) и в целях обеспечения соответствия требованиям

Администрация муниципального образования «Вавожский район» в соответствии с законодательством (внутренними документами) и в целях обеспечения соответствия требованиям

Администрация муниципального образования «Вавожский район» в соответствии с законодательством (внутренними документами) и в целях обеспечения соответствия требованиям

Администрация муниципального образования «Вавожский район» в соответствии с законодательством (внутренними документами) и в целях обеспечения соответствия требованиям

Администрация муниципального образования «Вавожский район» в соответствии с законодательством (внутренними документами) и в целях обеспечения соответствия требованиям



**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Вавожский район»  
от «9» 04 2020 г. № 322

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации в Администрации муниципального образования «Вавожский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса)**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации в Администрации муниципального образования «Вавожский район» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации муниципального образования «Вавожский район» (далее - Администрация) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений 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;

коллегиальный орган - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности 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;

уполномоченное подразделение - подразделения Администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

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

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

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

## **II. Организация антимонопольного комплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой муниципального образования «Вавожский район» (далее - Глава), который:

- а) вводит в действие правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими и работниками Администрации (далее - служащие) требований 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 Администрации;
- е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;



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

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации: планово-экономическим отделом (далее - Планово-экономический отдел) и отделом правовой, кадровой и мобилизационной работы (далее - Отдел правовой, кадровой и МОБ работы).

7. К компетенции Отдела правовой, кадровой и МОБ работы относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также внутриведомственных документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

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

в) консультирование служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Администрации;

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

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы карты комплаенс-рисков Администрации;

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

и) подготовка и внесение на утверждение Главы плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

к) подготовка для подписания Главой и утверждения коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с Отделом правовой, кадровой и МОБ работы систематического обучения служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

м) координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа.

8. К компетенции Отдела правовой, кадровой и МОБ работы относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

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



б) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 26 Положения;

в) информирование Главы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречья антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) консультирование служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

д) ознакомление впервые поступивших на муниципальную службу в Администрацию служащих с Положением;

е) организация совместно с Планово-экономическим отделом систематического обучения служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Общественный совет при Администрации муниципального образования «Вавожский район».

10. К функциям коллегиального органа относятся:

рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

### **III. Выявление и оценка рисков нарушения Администрацией муниципального образования «Вавожский район» антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

11. Выявление и оценка комплаенс-рисков Администрации муниципального образования «Вавожский район» осуществляет Планово-экономический отдел.

12. В целях выявления комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства Отделом правовой, кадровой и МОБ работы на регулярной основе проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации муниципального образования «Вавожский район» за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

б) анализ нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Вавожский район», а также правовых актов, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, обращения, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Вавожский район»;



г) мониторинг и анализ практики применения Администрацией муниципального образования «Вавожский район» антимонопольного законодательства;

д) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

13. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 12 Положения, Планово-экономический отдел осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях Администрации муниципального образования «Вавожский район».

14. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 12 Положения, Планово-экономический отдел в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

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

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации, 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) Планово-экономическим отделом анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие 3 года реализуются следующие мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности 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, позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

16. При проведении Отделом правовой, кадровой и МОБ работы анализа нормативных правовых актов Администрации реализуются мероприятия:

а) 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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в срок не позднее 25 мая отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и



предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее 1 июня отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с 1 июня по 1 сентября отчетного года);

г) представление Главе муниципального образования «Вавожский район» сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации (в срок не позднее 1 октября отчетного года).

17. В целях проведения анализа проектов нормативных правовых актов Администрации структурными подразделениями Администрации реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://vavozh-raion.udmurt.ru>) проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

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

18. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации, Отделом правовой, кадровой и МОБ работы реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Администрации;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации.

19. Выявленные комплаенс-риски отражаются Планово-экономическим отделом в карте комплаенс-рисков Администрации согласно разделу IV Положения.

20. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется Планово-экономическим отделом по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

21. Значение компланс-риска определяется по формуле:

$$R=P \times I + C, \text{ где}$$

R - значение комплаенс-риска;

P - вероятности комплаенс-риска;

I - степень воздействия комплаенс-риска (тяжесть комплаенс-риска);

C - управляемость комплаенс-риском (степень уменьшения вероятности комплаенс-риска или тяжести комплаенс-риска путем реализации определенных мероприятий).



22. Значение вероятности комплаенс-риска определяется в соответствии с таблицей:

Вероятность комплаенс-риска (P)	Значение	Описание
Низкий уровень	1	Возникновение опасности/риска маловероятно (вероятность менее 10%) практически исключено; зависит от соблюдения ограничений и запретов.
Незначительный уровень	2	Возникновение опасности/риска возможно (10-25%) сложно представить, но может произойти иногда может произойти; зависит от соблюдения ограничений и запретов; зависит от обучения (квалификации).
Существенный уровень	3	Возникновение опасности/риска вероятно (25-50%) зависит от случая, высокая степень реализации; периодически наступает; зависит от обучения (квалификации).
Высокий уровень	4	Высокая вероятность возникновения опасности/риска (более 50%) обязательно наступит; практически несомненно; регулярно наступает.

23. Значение степени воздействия комплаенс-риска определяется в соответствии с таблицей:

Степень воздействия комплаенс-риска (I)	Значение	Описание
Низкий уровень	1	отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует



Незначительный уровень	2	вероятность выдачи Администрации предупреждения
Существенный уровень	3	вероятность выдачи Администрации предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	4	вероятность выдачи Администрации предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

24. Значение управляемости комплаенс-риском определяется в соответствии с таблицей:

Управляемость комплаенс-риском (С)	Значение	Описание
Низкий уровень	3	Вероятность и степень воздействия комплаенс-риска остаются практически неизменными независимо от попыток их изменить усилиями Администрации
Средний уровень	2	вероятность и (или) сила воздействия комплаенс-риска может быть в какой-то мере изменена усилиями Администрации
Высокий уровень	1	вероятность и (или) сила воздействия комплаенс-риска может быть изменена условиями Администрации

25. Уровень комплаенс-риска определяется в соответствии с матрицей рисков (приложение 1 к Положению).

26. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков Планово-экономическим отделом обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении служащими Администрации профессиональной служебной деятельности, указанные материалы подлежат передаче в Отдел правовой, кадровой и МОБ работы. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Администрации.

27. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации (приложение 2 к Положению).

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



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

29. В карту комплаенс-рисков Администрации включаются:

- а) выявленные риски (их описание);
- б) описание причин возникновения рисков;
- в) описание условий возникновения рисков;
- г) описание возможных последствий.

30. Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой и размещается на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

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

31. В целях снижения комплаенс-рисков Планово-экономическим отделом совместно со структурными подразделениями Администрации ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации высокого и среднего уровней (приложение 3 к Положению). План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Администрации.

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

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

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

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации могут быть указаны дополнительные сведения:

- а) необходимые ресурсы;
- б) календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- в) показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- г) требования к обмену информацией и мониторингу;
- д) прочие.

34. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается Главой в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия. Утверждение



плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации обеспечивает Планово-экономический отдел.

35. Планово-экономический отдел на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации.

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

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

37. 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.

38. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для уполномоченных подразделений, так и для Администрации в целом.

39. 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).

40. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются Планово-экономическим отделом и утверждаются Главой на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

41. Планово-экономический отдел 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**

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

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

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

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные главой на отчетный период;



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

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

44. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется на утверждение коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Планово-экономическим отделом на подпись главе не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным.

Глава муниципального образования «Вавожский район» подписывает проект доклада в течение 3 календарных дней, но не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Планово-экономический отдел обеспечивает представление подписанного главой доклада в коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

45. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным.

46. 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.

47. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте муниципального образования «Вавожский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его утверждения и в этот же срок направляется в антимонопольный орган.

### **IX. Ознакомление служащих Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

48. При поступлении служащих на муниципальную службу в Администрацию Отдел правовой, кадровой и МОБ работы обеспечивает их ознакомление с настоящим Положением.

49. Планово-экономический отдел совместно с Отделом правовой, кадровой и МОБ работы организует систематическое обучение служащих Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

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



50. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме служащих на муниципальную службу в Администрацию.

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

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации информационных сообщений.

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

## **Х. Ответственность**

53. Планово-экономический отдел, Отдел правовой, кадровой и МОБ работы несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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



Приложение 1  
к Положению об организации в  
Администрации муниципального  
образования «Вавожский район»  
системы внутреннего  
обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного  
законодательства  
(антимонопольного комплаенса)

**Матрица комплаенс-рисков**

Управляемость комплаенс- риском (С)	3	Степень воздействия комплаенс-риска (I)	4	7	11	15	19
	2			6	10	14	18
	1			5	9	13	17
	3			6	9	12	15
	2		3	5	8	11	14
	1			4	7	10	13
	3			5	7	9	11
	2			4	6	8	10
	1		2	3	5	7	9
	3			4	5	6	7
	2			3	4	5	6
	1			2	3	4	5
				1	2	3	4
				Вероятность комплаенс-риска (P)			

- высокий уровень комплаенс-риска;
- средний уровень комплаенс-риска;
- низкий уровень комплаенс-риска.






Приложение 2  
к Положению об организации в  
Администрации муниципального  
образования «Вавожский район»  
системы внутреннего  
обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного  
законодательства  
(антимонопольного комплаенса)

### Карта комплаенс-рисков

№ п/п	Бизнес-цель (решаемая задача)	Описание комплаенс- риска	Причины и условия возникновения комплаенс- риска	Описание возможных последствий	Вероятность комплаенс- риска (P), балл/цвет 1	Степень воздействия комплаенс- риска (I), балл/цвет 1	Управляемость комплаенс- риском (C), балл/цвет 2	Значение комплаенс- риска (R), балл/цвет
					2	4	1	9

1:

-  - высокий (существенный) уровень;
-  - средний уровень;
-  - низкий уровень.



2:



- низкий уровень;



- средний уровень;



- высокий уровень.




Приложение 3  
к Положению об организации в  
Администрации муниципального  
образования «Вавожский район»  
системы внутреннего  
обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного  
законодательства  
(антимонопольного комплаенса)

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации**  
(примерная форма)

№ п/п	Комплаенс- риск	Мероприятия по воздействию на комплаенс- риск	Срок исполнения мероприятия	Ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение)	Описание результата	Планируемая вероятность комплаенс- риска (P), балл/цвет 1	Планируемая степень воздействия комплаенс- риска (I), балл/цвет 1	Значение остаточного комплаенс- риска (R), балл/цвет 2
						1	2	2

1:

 - высокий (существенный) уровень;

 - средний уровень;

 - низкий уровень.



2:

Значение остаточного комплаенс-риска определяется по формуле:

$$R = P \times I, \text{ где}$$

R – значение остаточного комплаенс-риска;

P – планируемая вероятность комплаенс-риска;

I – планируемая степень воздействия комплаенс-риска (тяжесть комплаенс-риска).

### Матрица остаточных комплаенс-рисков

Степень воздействия комплаенс-риска (I)	Вероятность комплаенс-риска (P)			
	1	2	3	4
4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4