



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ  
П Р И К А З

09.06.2023 059-06-01.01-04-о-73

**О внесении изменений в карту рисков  
нарушений антимонопольного законодательства  
в департаменте финансов  
администрации города Перми,  
утвержденную приказом начальника  
департамента финансов  
администрации города Перми  
«О системе внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
деятельности департамента финансов  
администрации города Перми»  
от 13.12.2021 № 059-06-01.01-04-о-96**

В целях актуализации правовых актов департамента финансов администрации города Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в карту рисков нарушений антимонопольного законодательства в департаменте финансов администрации города Перми, утвержденную приказом начальника департамента финансов администрации города Перми «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности департамента финансов администрации города Перми» от 13.12.2021 № 059-06-01.01-04-о-96 (в ред. от 15.02.2023 № 059-06-01.01-04-о-22), следующие изменения:

1.1. строку 2.2 изложить в следующей редакции:

2.2	Нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг «малого» объема (в том числе «дробление» закупок товаров, работ, услуг с целью заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);	Недостаточная квалификация и опыт должностных лиц. Несвоевременный (некачественный) мониторинг изменений действующего законодательства. Коррупционная составляющая (умысел)	Низкий
-----	--	---	--------



<p>ние контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без извещений о закупках товаров, работ, услуг по основаниям, не предусмотренным исключительным перечнем закупок товаров, работ, услуг)</p>		
--	--	--

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Начальнику отдела информационных систем управления по обеспечению деятельности департамента финансов администрации города Перми Долгих С.В. обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном сайте департамента финансов администрации города Перми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления по обеспечению деятельности департамента финансов администрации города Перми Канзепарову И.В.



В.С. Титяпкина



**Пояснительная записка**  
**к проекту приказа начальника департамента финансов администрации**  
**города Перми «О внесении изменений в карту рисков нарушений**  
**антимонопольного законодательства в департаменте финансов**  
**администрации города Перми, утвержденную приказом начальника**  
**департамента финансов администрации города Перми**  
**от 13.12.2021 № 059-06-01.01-04-о-96»**

Проект приказа начальника департамента финансов администрации города Перми «О внесении изменений в карту рисков нарушений антимонопольного законодательства в департаменте финансов администрации города Перми, утвержденную приказом начальника департамента финансов администрации города Перми от 13.12.2021 № 059-06-01.01-04-о-96» подготовлен в целях актуализации карты рисков в соответствии с пунктом 4.5 Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в департаменте финансов администрации города Перми, утвержденное приказом начальника департамента финансов администрации города Перми от 13.12.2021 № 059-06-01.01-04-о-96, а также по результатам проведенного 21.02.2023 совещания комиссии по оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте финансов администрации города Перми.

Предлагается установить низкий уровень риска по отношению к нарушению порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг «малого» объема (в том числе «дробление» закупок товаров, работ, услуг с целью заключения контрактов с единственным поставщиком) в силу следующего.

В соответствии с частью 1 статьи 24 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Перечень случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) установлен частью 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ и является исчерпывающим.

Согласно пунктам 4, 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заказчик вправе осуществлять закупку любых товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Годовой объем таких закупок не должен превышать:

- два миллиона рублей или не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять

более чем пятьдесят миллионов рублей (пункт 4 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ);

- пять миллионов рублей или не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем тридцать миллионов рублей (пункт 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ).

Иных ограничений на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании пунктов 4 и 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, в том числе на приобретение одноименных товаров, работ, услуг у одного и того же лица, положениями Закона № 44-ФЗ не предусмотрено.

Таким образом, заказчик вправе осуществлять такие закупки в соответствии с указанными пунктами части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ в случае соблюдения ограничений для осуществления таких закупок, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

В случае отсутствия оснований для закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями статьи 93 Закона № 44-ФЗ заказчик, согласно части 1 статьи 24 Закона № 44-ФЗ, должен использовать конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Указанная позиция подтверждается письмами Минфина России (например, от 05.11.2020 № 24-05-06/96403).

Подписание проекта приказа не повлечет финансовых затрат, осуществляемых за счет бюджета города Перми, увеличения (уменьшения) доходной части бюджета города Перми, создания новых производственных мощностей.

Начальник управления по обеспечению  
деятельности департамента финансов  
администрации города Перми

И.В. Канзепарова





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

### НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ

### П Р И К А З

13.12.2021      059-06-01.01-04-о-96

#### **О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности департамента финансов администрации города Перми**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 г. N 618 "Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», п.2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-рп, п.4<sup>(1)</sup> распоряжения Правительства Пермского края от 28.02.2019 N 42-рп "О мерах, направленных на создание и организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности исполнительных органов государственной власти Пермского края"

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в департаменте финансов администрации города Перми систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в департаменте финансов администрации города Перми.

2.2. Карту рисков нарушений антимонопольного законодательства в департаменте финансов администрации города Перми.

2.3. Положение о комиссии по оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте финансов администрации города Перми.

3. Приказ вступает в силу с 01.01.2022 г.

4. Начальнику управления по обеспечению деятельности департамента Канзепаровой И.В. обеспечить:

размещение настоящего Приказа на официальном сайте департамента финансов администрации города Перми в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

ознакомление муниципальных служащих департамента финансов администрации города Перми с настоящим Приказом.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



В.С.Титяпкина

УТВЕРЖДЕНО

департамента финансов

администрации города Перми

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ТРЕБОВАНИЯМ  
АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
(АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ  
КОМПЛАЕНС) В ДЕПАРТАМЕНТЕ ФИНАНСОВ АДМИИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ПЕРМИ**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в департаменте финансов администрации города Перми (далее - положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности департамента финансов администрации города Перми требованиям антимонопольного законодательства, профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности департамента финансов администрации города Перми (далее – Департамент).

1.2. Для целей настоящего 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 антимонопольного комплаенса в Департаменте;



«коллегиальный орган» - совещательный орган, созданный в Депаратменте и осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

«нарушение антимонопольного законодательства» - ограничение, устранение конкуренции;

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

«уполномоченное структурное подразделение» - подразделение Депаратмента, осуществляющее внедрение и контроль за исполнением в Депаратменте антимонопольного комплаенса.

1.3. Задачи антимонопольного комплаенса:

1.3.1. выявление комплаенс-рисков;

1.3.2. управление комплаенс-рисками;

1.3.3. контроль за соответствием деятельности Депаратмента требованиям антимонопольного законодательства;

1.3.4. оценка эффективности антимонопольного комплаенса в Департаменте.

1.4. При организации антимонопольного комплаенса Департамент руководствуется следующими принципами:

1.4.1. заинтересованность руководства Департамента в эффективности антимонопольного комплаенса;

1.4.2. регулярность оценки комплаенс-рисков;

1.4.3. информационная открытость антимонопольного комплаенса в Департаменте;

1.4.4. непрерывность организации антимонопольного комплаенса в Департаменте;

1.4.5. совершенствование антимонопольного комплаенса.

## **II. Организация антимонопольного комплаенса**

2.1. Общий контроль за организацией антимонопольного комплаенса осуществляется начальником Департамента, который:

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

2.1.2. применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение служащими Департамента правил антимонопольного комплаенса;

2.1.3. рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

2.1.4. утверждает карту рисков нарушения антимонопольного законодательства;

2.1.5. утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

2.1.6. утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению



рисков нарушения антимонопольного законодательства.

2.2. Заместители начальника Департамента, начальники управлений Департамента, начальники отделов Департамента в рамках установленной компетенции принимают меры, направленные на устранение выявленных недостатков антимонопольного комплаенса, и осуществляют контроль за их устранением.

2.3. Функции уполномоченного структурного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между управлением по обеспечению деятельности (далее - УОДД) и юридическим отделом Департамента.

2.4. К компетенции начальника УОДД относятся следующие функции уполномоченного структурного подразделения:

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

2.4.2. выявление совместно с юридическим отделом комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

2.4.3. консультирование служащих Департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом при осуществлении закупок для нужд Департамента;

2.4.4. организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Департамента по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

2.4.5. взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками по закупкам для нужд Департамента;

2.4.6. информирование начальника Департамента о возможных нарушениях антимонопольного законодательства;

2.4.7. определение и внесение на утверждение начальнику Департамента ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.4.8 подготовка для подписания начальником Департамента и утверждения коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

2.4.9. сообщение начальнику Департамента о выявленных случаях нарушения требований антимонопольного законодательства;

2.4.10. иные функции, связанные с антимонопольным комплаенсом.

2.5. К компетенции юридического отдела относятся следующие функции:

2.5.1. организация внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

2.5.2 информирование начальника Департамента о правовых актах Департамента, в том числе проектов, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

2.5.3. консультирование служащих Департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства

2.5.4. иные функции, связанные с функционированием антимонопольного



комплаенса.

2.6. Оценку эффективности организации и функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса осуществляет коллегиальный орган - комиссия по оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Департаменте (далее - Комиссия), состав и положение о которой утверждается приказом начальника Департамента.

2.7. К функциям коллегиального органа относятся:

2.7.1. рассмотрение и оценка плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков Департамента;

2.7.2. рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

### **III. Выявление и оценка рисков нарушения департаментом финансов администрации города Перми антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков Департамента осуществляются совместно начальником УОДД, юридическим отделом с учетом уровней рисков нарушения антимонопольного законодательства, согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков Департамента проводятся:

3.2.1. анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Департамента;

3.2.2. анализ нормативных правовых актов Департамента;

3.2.3. анализ проектов нормативных правовых актов;

3.2.4. мониторинг и анализ практики применения Департаментом антимонопольного законодательства;

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

3.3. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущих 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) УОДД, юридическим отделом должны реализовываться следующие мероприятия:

3.3.1. осуществление сбора в Департаменте сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

3.3.2. составление перечня нарушений антимонопольного законодательства, выявленных в Департаменте для последующего включения в доклад и учета при составлении карты комплаенс-рисков и плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков департамента финансов администрации города Перми.

3.4. При проведении (не реже одного раза в год) анализа нормативных правовых актов Департамента:

3.4.1. отдел методологии бюджетного процесса направляет в УОДД перечень нормативных правовых актов Департамента с приложением текстов таких актов,

за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (далее – Перечень). Данный Перечень размещается УОДД на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и осуществляется сбор представленных замечаний и предложений, поступающих на официальный сайт Департамента, а также письменных обращений организаций и граждан по перечню актов. УОДД одновременно размещается на сайте Департамента уведомление о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по Перечню.

3.4.2. в случае поступления замечаний и предложений УОДД предоставляет их в структурные подразделения, ответственные за подготовку нормативных правовых актов, для их совместного анализа с юридическим отделом и предоставления начальнику Департамента информации о целесообразности внесения изменений в нормативные правовые акты Департамента.

3.5. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов Департамента (далее – проект НПА), должны реализовываться следующие мероприятия:

3.5.1. направление структурным подразделением Департамента, ответственного за подготовку проекта НПА, в УОДД для размещения данного проекта НПА на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

3.5.2. осуществление ответственным структурным подразделением сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по проекту нормативного правового акта и предоставление их (при необходимости) в юридический отдел для оценки и учета при согласовании проекта НПА.

3.6. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Департаменте УОДД, юридическим отделом осуществляется на постоянной основе сбор информации о правоприменительной практике в Департаменте.

В срок до 31 декабря каждого года по итогам сбора информации, предусмотренной пунктом 3.6 настоящего Положения, юридическим отделом совместно с УОДД осуществляется подготовка справки до об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Департаменте для включения в доклад, а также для учета при составлении карты комплаенс-рисков и плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Департамента.

#### **IV. Карта комплаенс-рисков департамента финансов администрации города Перми**

4.1. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Департамента по развитию конкуренции;

вероятность выдачи Департаменту предупреждения о прекращении действия (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

вероятность возбуждения в отношении Департамента дела о нарушении антимонопольного законодательства;

вероятность привлечения к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

4.2. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются по уровням согласно приложению к настоящему Положению.

4.3. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства составляется описание рисков (карта), в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков.

4.4. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства составляется карта рисков, которая включает в себя следующую информацию:

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

4.5. Карта рисков утверждается приказом начальника Департамента, при необходимости пересматривается.

## **V. План мероприятий ("дорожная карта") по снижению комплаенс-рисков департамента финансов администрации города Перми**

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков УОДД осуществляется подготовка проекта плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков Департамента. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков департамента финансов администрации города Перми.

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

В плане мероприятий по снижению комплаенс-рисков Департамента указываются:

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

5.3. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков Департамента утверждается начальником департамента в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, в котором планируются мероприятия.

5.4. Начальник УОДД осуществляет сводный мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства по информации, представляемой структурными подразделениями.

5.5. Информация об исполнении плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков Департамента подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **VI. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

6.1. Оценка эффективности функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса осуществляется по ключевым показателям для уполномоченного подразделения и для Департамента в целом в соответствии с Методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, утвержденной антимонопольным органом.

6.2. Начальник УОДД проводит не реже одного раза в год оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Департаменте.

6.3. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

7.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе готовится начальником УОДД по итогам отчетного календарного года и представляется на подписание начальнику Департамента ежегодно в срок до 30 января. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания начальником Департамента доклад об антимонопольном комплаенсе передается начальником УОДД в финансово-экономический отдел.

7.2. Финансово-экономический отдел организует заседание коллегиального органа не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным календарным годом. Начальник УОДД представляет доклад об антимонопольном комплаенсе для утверждения в коллегиальный орган не реже одного раза в год.

7.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

7.3.1. информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

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

7.3.3. информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

7.4. Утвержденный коллегиальным органом доклад об антимонопольном комплаенсе размещается УОДД на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным календарным годом.



### **VIII. Ответственность**

8.1. Уполномоченные структурные подразделения несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Муниципальные служащие Департамента несут дисциплинарную ответственность за неисполнение внутренних документов Департамента, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.



Приложение  
к Положению  
о системе внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям  
антимонопольного законодательства  
(антимонопольный комплаенс)  
в департаменте финансов администрации  
города Перми, утвержденному приказом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УРОВНИ**  
**рисков нарушения антимонопольного законодательства**

Уровень риска	Описание риска
1	2
Низкий уровень	отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Министерства по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	вероятность выдачи Департаменту предупреждения
Существенный уровень	вероятность выдачи Департаменту предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	вероятность выдачи Департаменту предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)



УТВЕРЖДЕНА  
Приказом департамента финансов  
администрации города Перми  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**КАРТА РИСКОВ НАРУШЕНИЙ  
АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
В ДЕПАРТМЕНТЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**

N	Риск (краткое описание)	Причины и условия возникновения риска	Уровень (оценка) риска
<b>1. Общие направления деятельности</b>			
1.1	Установление положений, нарушающих требования антимонопольного законодательства, при подготовке проектов нормативных правовых актов (далее - НПА)	Несвоевременный (некачественный) мониторинг изменений законодательства. Непроведение оценки регулирующего воздействия в отношении проектов НПА. Сжатые сроки для подготовки документа. Отсутствие достаточной квалификации должностных лиц	Низкий
1.2	Нарушение требований антимонопольного законодательства при подписании соглашений о сотрудничестве	Нарушение порядка подготовки и подписания соглашений. Несвоевременный (некачественный) мониторинг изменений действующего законодательства. Отсутствие достаточной квалификации должностных лиц. Получение недостоверной информации для принятия решения.	Низкий





		Коррупционная составляющая (умысел). Конфликт интересов	
1.3	Подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц с нарушением законодательства, в том числе в сфере защиты конкуренции	Нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений, установленных законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций. Высокая нагрузка на должностных лиц. Сжатые сроки для подготовки документа. Отсутствие достаточной квалификации должностных лиц. Получение недостоверной информации для принятия решения	Низкий
<b>2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг</b>			
2.1	Предоставление преимуществ определенным хозяйствующим субъектам при проведении конкурентных процедур, а равно содействие в ходе их проведения определенным хозяйствующим субъектам (излишне установленные требования к участникам закупки, требования о предоставлении документов, не предусмотренных законодательством, установление неправомερных сроков)	Недостаточная квалификация и опыт должностных лиц. Коррупционная составляющая (умысел). Конфликт интересов. Высокая нагрузка на должностных лиц. Недостаточная оценка поступивших материалов и иной документации. Несвоевременный (некачественный) мониторинг изменений действующего законодательства. Нарушение порядка проведения конкурентных процедур	Высокий

2.2	<p>Нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг "малого" объема (в том числе "дробление" закупок товаров, работ, услуг с целью заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); заключение контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без извещений о закупках товаров, работ, услуг по основаниям, не предусмотренным исключаящим перечнем закупок товаров, работ, услуг)</p>	<p>Недостаточная квалификация и опыт должностных лиц. Несвоевременный (некачественный) мониторинг изменений действующего законодательства. Коррупционная составляющая (умысел)</p>	Высокий
2.3	<p>Необоснованное отклонение либо необоснованный допуск заявки на участие в конкурентных процедурах</p>	<p>Несвоевременный (некачественный) мониторинг действующего законодательства. Коррупционная составляющая (умысел). Недостаточная квалификация и опыт должностных лиц</p>	Высокий



УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента финансов  
администрации города Перми  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ  
И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА  
В ДЕПАРТАМЕНТЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, функции, порядок организации работы комиссии по оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в департаменте финансов администрации города Перми (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, правовыми актами города Перми, а также настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Департамента.

**II. Цель и функции Комиссии**

- 2.1. Цель Комиссии - оценка эффективности организации и функционирования в Департаменте системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс).
- 2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:
- 2.2.1. рассмотрение и оценка мероприятий Департамента, осуществляемых для функционирования антимонопольного комплаенса;
- 2.2.2. рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

**III. Порядок работы Комиссии**

- 3.1. Состав Комиссии формируется из числа муниципальных служащих Департамента и утверждается приказом начальника Департамента. Количественный состав Комиссии не может быть менее пяти человек.
- 3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
- 3.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель.
- 3.4. Председатель Комиссии:
- 3.4.1. определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;



3.4.2. согласовывает перечень вопросов для обсуждения на заседании Комиссии;

3.4.3. председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае его отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии;

3.4.4. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

3.4.5. ведет заседание Комиссии;

3.4.6. дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

3.4.7. подписывает протоколы заседания Комиссии;

3.4.8. рассматривает представленные на заседание Комиссии документы;

3.4.9. высказывает свое мнение по рассматриваемым вопросам и документам.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

3.5.1. исполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия;

3.5.2. рассматривает представленные на заседание Комиссии документы;

3.5.3. высказывает свое мнение по рассматриваемым вопросам и документам.

3.6. Члены Комиссии:

3.6.1. рассматривают представленные на заседание Комиссии документы;

3.6.2. высказывают свое мнение по рассматриваемым вопросам и документам.

3.7. Секретарь Комиссии:

3.7.1. не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания и о вопросах, подлежащих рассмотрению, а также направляет документы, подлежащие рассмотрению;

3.7.2. перед началом заседания информирует председателя Комиссии о наличии кворума;

3.7.3. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

3.7.4. представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю Комиссии (заместителю председателя Комиссии в случае возложения на него обязанностей председателя Комиссии);

3.7.5. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

3.8. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа служащих Департамента, не входящих в состав Комиссии, обладающие правом совещательного голоса.

3.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее состава.

3.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.12. Комиссия ежегодно рассматривает и утверждает на заседании доклад об антимонопольном комплаенсе.