



## ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.01.2021

№ 2-р

Об утверждении Положения об организации в Департаменте государственного заказа Томской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», с учетом Методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, а также в соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 27.02.2019 № 44-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в исполнительных органах государственной власти Томской области»

1. Утвердить Положение об организации в Департаменте государственного заказа Томской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Лицу, ответственному за внедрение системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) деятельности Департамента государственного заказа Томской области и контроль его соблюдения, обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Департамента государственного заказа Томской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу:  
распоряжение Департамента государственного заказа Томской области от 01.04.2019 № 56-р «Об организации в Департаменте государственного заказа Томской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства»;

распоряжение Департамента государственного заказа Томской области от 24.04.2019 № 76-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента государственного заказа Томской области от 01.04.2019 № 56-р»;

распоряжение Департамента государственного заказа Томской области от 25.11.2020 № 214-р «О внесении изменения в распоряжение Департамента государственного заказа Томской области от 01.04.2019 № 56-р».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 18 января 2021 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник департамента



Г.В.Гонгина





## Приложение

## УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Департамента  
государственного заказа Томской  
области  
от 14.01.2021 № 2-р

## Положение

об организации в Департаменте государственного заказа Томской области системы  
внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного  
законодательства (антимонопольный комплаенс)

## Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Департаменте государственного заказа Томской области (далее – Департамент) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р (далее – Методические рекомендации).

3. Задачи антимонопольного комплаенса:

- 1) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- 2) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;
- 3) контроль за соответствием деятельности Департамента требованиям антимонопольного законодательства;
- 4) оценка эффективности функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса.

4. Принципы антимонопольного комплаенса:

- 1) эффективность антимонопольного комплаенса;
- 2) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- 3) информационная открытость функционирования в Департаменте антимонопольного комплаенса;
- 4) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- 5) совершенствование антимонопольного комплаенса.

## Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса осуществляется начальником Департамента, который:

- 1) принимает документы Департамента, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- 2) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за неисполнение сотрудниками Департамента настоящего Положения;



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

4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

5) определяет должностное лицо, ответственное за внедрение системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) деятельности Департамента и контроль его соблюдения (далее – должностное лицо);

6) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

6. Функции должностного лица:

1) подготовка и представление на утверждение начальнику Департамента изменений в настоящее Положение, а также документов Департамента, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения указанных рисков;

3) консультирование сотрудников Департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

4) организация взаимодействия со структурными подразделениями Департамента по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

5) проведение проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников Департамента требованиям антимонопольного законодательства, в порядке, установленном действующим законодательством;

6) информирование начальника Департамента о документах Департамента, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

7) представление на утверждение начальнику Департамента плановых значений показателей эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный год;

8) разработка плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

9) мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства, внесение информации о выполнении указанного плана в доклад об антимонопольном комплаенсе;

10) мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства в Департаменте;

11) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе и представление его начальнику Департамента и в Департамент экономики Администрации Томской области.

Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства

7. В целях выявления рисков нарушений антимонопольного законодательства проводится:

1) анализ нормативных правовых актов Департамента и их проектов на наличие признаков нарушения антимонопольного законодательства;

2) анализ деятельности Департамента и практики применения Департаментом антимонопольного законодательства;



(наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

Выявленные риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются должностным лицом по уровням в соответствии с Методическими рекомендациями и вносятся в Журнал рисков нарушений антимонопольного законодательства, который ведется в электронном виде на общем диске в папке «Общая» - «Комитет организационно-правовой работы» - «Антимонопольный комплаенс».

11. При проведении оценки достижения показателей эффективности антимонопольного комплаенса реализуются мероприятия:

1) установление плановых значений показателей эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный год и предоставление их на утверждение начальнику Департамента;

2) проведение оценки достижения показателей эффективности антимонопольного комплаенса (информация о результатах проведенной оценки достижения показателей эффективности антимонопольного комплаенса подлежит включению в аналитическую справку).

Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

12. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства должностное лицо ежегодно разрабатывает план мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

13. Мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на постоянной основе осуществляет должностное лицо. Информация по результатам мониторинга исполнения плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

#### Доклад об антимонопольном комплаенсе

14. Должностное лицо представляет на подпись начальнику Департамента проект доклада об антимонопольном комплаенсе.

15. Должностное лицо обеспечивает направление доклада об антимонопольном комплаенсе в Департамент экономики Администрации Томской области ежегодно, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.



3) оценка достижения показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

8. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов Департамента реализуются мероприятия:

1) лицом, ответственным за разработку проекта нормативного правового акта Департамента, осуществляется:

размещение на официальном сайте Департамента в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Департамента) проекта нормативного правового акта Департамента с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию, на срок не менее семи дней;

анализ проекта нормативного правового акта на наличие признаков нарушения антимонопольного законодательства;

2) должностным лицом осуществляется сбор и оценка поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

Информация, полученная в ходе сбора и оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта, вносится в Журнал замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов, который ведется в электронном виде на общем диске в папке «Общая».

9. При проведении должностным лицом анализа нормативных правовых актов Департамента реализуются мероприятия:

1) анализ нормативного правового акта на наличие признаков нарушения антимонопольного законодательства (влияние на конкуренцию);

2) размещение на официальном сайте Департамента перечня нормативных правовых актов Департамента;

3) актуализация перечня нормативных правовых актов Департамента в связи с принятием нормативных правовых актов Департамента.

Секретарь руководителя Департамента информирует должностное лицо о подписании нормативного правового акта Департамента в течении 1 рабочего дня со дня его подписания;

4) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по нормативным правовым актам Департамента;

5) представление начальнику Департамента сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Департамента, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства.

10. При проведении анализа деятельности Департамента и практики применения антимонопольного законодательства в Департаменте должностным лицом реализуются мероприятия:

1) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в Департаменте;

2) анализ деятельности Департамента на предмет соблюдения антимонопольного законодательства;

3) подготовка аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Департаменте (далее – аналитическая справка), включающей, в том числе информацию о проведенном анализе выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Департамента