

**Положение**  
**об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям**  
**антимонопольного законодательства**  
**(антимонопольный комплаенс)**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детскийсад № 56 Приморского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 56 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности учреждения требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений антимонопольного законодательства в деятельности учреждения.

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных в распоряжении Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», а также в Гражданском кодексе Российской Федерации, федеральных законах, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции.

1.3. Цели антимонопольного комплаенса в учреждении:

1.3.1. Обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антимонопольного законодательства.

1.3.1. Профилактика нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности учреждения.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса в учреждении:

1.4.1. Выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

1.4.2. Управление рисками нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

1.4.3. Контроль за соответствием деятельности учреждения требованиям антимонопольного законодательства.

1.4.4. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в учреждении.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса учреждение руководствуется следующими принципами:

1.5.1. Заинтересованность должностных лиц учреждения в эффективности антимонопольного комплаенса в учреждении.

1.5.2. Регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

1.5.3. Обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса в учреждении.

1.5.4. Непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в учреждении.

1.5.5. Совершенствование антимонопольного комплаенса в учреждении.

## **2. Организация антимонопольного комплаенса**

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса в учреждении и обеспечения его функционирования осуществляется заведующим, который:

2.1.1. Подписывает правовой акт об антимонопольном комплаенсе в учреждении, иные правовые акты и документы, регламентирующие функционирование и реализацию антимонопольного комплаенса в учреждении.

2.1.2. Применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение работниками в учреждении (далее - работники учреждения), правовых актов в сфере антимонопольного комплаенса.

2.1.3. Рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в учреждении и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков.

2.1.4. Осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса в учреждении.

2.1.5. Утверждает карту рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении (далее - карта комплаенс рисков учреждения) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.6. Утверждает мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

2.1.7. Подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе в учреждении, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

2.2. Функции должностного лица, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в учреждении, распределяются между заместителями заведующего:

2.2.1. Представление на утверждение заведующему проектов правовых актов об антимонопольном комплаенсе в учреждении, о внесении изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе в учреждении, а также проектов иных правовых актов и документов учреждения в области антимонопольного комплаенса.

2.2.2. Представление на подпись заведующему доклада об антимонопольном комплаенсе в учреждении.

2.2.3. Внесение на утверждение Коллегиальному органу доклада об антимонопольном комплаенсе в учреждении.

2.2.4. Внесение на утверждение заведующему карты комплаенс-рисков учреждения, мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

2.2.5. Подготовка проектов правовых актов об антимонопольном комплаенсе в учреждении, внесение изменений в правовые акты об антимонопольном комплаенсе в учреждении.

2.2.6. Выявление в рамках своих полномочий рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

2.2.7. Консультирование работников учреждения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.2.8. Информирование заведующего о правовых актах учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства.

2.2.9. Подготовка и представление в отдел закупок учреждения предложений в рамках своих полномочий для подготовки карты комплаенс-рисков учреждения, мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении, а также информации для включения в доклад об антимонопольном комплаенсе в учреждении.

2.2.10. Организация взаимодействия с иными структурными подразделениями учреждения по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом в учреждении.

2.2.11. Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками в пределах своих полномочий.

2.3. К компетенции заведующего относится:

2.3.1. Ознакомление с настоящим Положением лиц, поступающих на работу в учреждение.

2.3.2. Организация обучения работников учреждения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.3.3. Выявление в рамках своих полномочий рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства в учреждении, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении, а также конфликта интересов.

2.3.4. Подготовка и представление в отдел закупок учреждения предложений в рамках своих полномочий для подготовки карты комплаенс-рисков учреждения, мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении, доклада об антимонопольном комплаенсе в учреждении.

2.3.5. Проведение служебных проверок, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса в учреждении, и участие в них.

2.4. К компетенции отдела закупок учреждения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

2.4.1. Выявление в рамках своих полномочий рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства в учреждении, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

2.4.2. Подготовка и предоставление заведующему учреждению карты комплаенс-рисков учреждения, мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

2.4.3. Подготовка и предоставление заведующему учреждению доклада об антимонопольном комплаенсе в учреждении, разработанном на основании информации, представленной в пределах своих полномочий.

2.4.4. Консультирование работников учреждения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

2.4.5. Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками.

2.5. К функциям Коллегиального органа относятся:

2.5.1. Рассмотрение и оценка мероприятий учреждения в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса в учреждении.

2.5.2. Утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе в учреждении

### **3. Порядок выявления и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства**

3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства должностным лицом, указанными в пункте 2.2 Положения, на регулярной основе проводятся:

3.1.1. Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности учреждения за текущий год.

3.1.2. Анализ нормативных правовых актов учреждения.

3.1.3. Анализ проектов нормативных правовых актов учреждения.

3.1.4. Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства в учреждении.

3.1.5. Проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

3.2. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности учреждения (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) Отделами осуществляются следующие мероприятия:

3.2.1. Сбор и анализ сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства сотрудниками учреждения.

3.2.2. Составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в учреждении, который содержит классифицированные по сферам деятельности учреждения сведения о выявленных за последние три года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

3.3. При проведении (не реже одного раза в год) анализа нормативных правовых актов учреждения на предмет их соответствия антимонопольному законодательству юридическим отделом учреждения осуществляются следующие мероприятия:

3.3.1. Выявление необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты учреждения с целью недопущения нарушения антимонопольного законодательства.

3.3.2. Представление главе учреждения информации с обоснованием необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты учреждения.

3.4. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов учреждения на предмет их соответствия антимонопольному законодательству осуществляются следующие мероприятия:

3.4.1. Размещение в разделе учреждения на официальном сайте учреждения Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайты учреждения) проекта нормативного правового акта учреждения.

3.4.2. Осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта учреждения.

3.5. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в учреждении осуществляются следующие мероприятия:

3.5.1. Осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в учреждении.

3.5.2. Проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики в учреждении.

3.6. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении Отделами в рамках своих полномочий проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

3.6.1. Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности учреждения по развитию конкуренции.

3.6.2. Выдача предупреждения учреждению о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства.

3.6.3. Возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства.

3.6.4. Привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц учреждения или в виде их дисквалификации.

3.7. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства в учреждении распределяются по уровням согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.8. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении в рамках своих полномочий готовятся предложения для подготовки карты комплаенс-рисков учреждения.

3.9. Информация о проведении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в учреждении.

#### **4. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении**

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении разрабатываются (не реже одного раза в год) мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.2. План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении утверждаются заведующим в срок не позднее 20 января года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

4.3. Учреждение осуществляют мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

4.4. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе в учреждении.

#### **5. Доклад об антимонопольном комплаенсе в учреждении**

5.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе в учреждении должен содержать информацию:

5.1.1. О результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

5.1.2. Об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в учреждении.

5.1.3. Об оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в учреждении.

5.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе в учреждении предоставляется не реже одного раза в год на утверждение в Коллегиальный орган.

5.3. Утвержденный Коллегиальным органом доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит размещению на сайтах учреждения.

Приложение № 1  
к Положению об  
организации системы внутреннего  
обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного  
законодательства  
(антимонопольный комплаенс) в  
ГБДОУ детский сад № 56  
Приморского района  
Санкт-Петербурга

**Форма карты  
рисков нарушения антимонопольного законодательства  
в учреждении Приморского района Санкт-Петербурга**

<b>№ п/п</b>	<b>Уровень риска</b>	<b>Вид риска (описание)</b>	<b>Причины и условия возникновения (описание)</b>	<b>Общие меры по минимизации и устранению рисков</b>	<b>Наличие (отсутствие) остаточных рисков</b>	<b>Вероятность повторного возникновения рисков</b>

Приложение № 2  
к Положению об организации системы внутреннего  
обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного законодательства  
(антимонопольного комплаенса) в ГБДОУ № 56  
Приморского района Санкт-Петербурга

**Уровни  
рисков нарушения антимонопольного законодательства в  
ГБДОУ детский сад № 56  
Приморского района Санкт-Петербурга**

<b>Уровень риска</b>	<b>Описание риска</b>
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности ГБДОУ № 56 Приморского района Санкт-Петербурга по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи ГБДОУ № 56 Приморского района Санкт-Петербурга, должностному лицу учреждения Приморского района Санкт-Петербурга предупреждения
Существенный уровень	Вероятность выдачи ГБДОУ № 56 Приморского района Санкт-Петербурга предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	Вероятность выдачи ГБДОУ № 56 Приморского района Санкт-Петербурга, должностному лицу учреждения Приморского района Санкт-Петербурга предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)



Приложение № 3  
к Положению об организации системы  
внутреннего обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного  
законодательства (антимонопольный  
комплаенс) в ГБДОУ детский сад № 56  
Приморского района Санкт-Петербурга

**Форма плана мероприятий  
по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства  
в учреждении Приморского района Санкт-Петербурга**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Описание действий</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Срок</b>	<b>Показатель</b>

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 56 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Закирова Наталья Вадимовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ  
03.03.2023 12:29 (MSK), Сертификат F42BAC56590C4FBA37C5B766224CB246