



Утверждаю:

Заведующая ФГБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №53

 М.В.Балабанова

Приказ от 15.01.2025г. №3/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации системы внутреннего обеспечения**  
**соответствия требованиям антимонопольного законодательства в**  
**ФГБДОУ «Детский сад комбинированного вида №53»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в ФГБДОУ «Детский сад комбинированного вида №53» (далее – Положение) определяет порядок организации и функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в ФГБДОУ «Детский сад комбинированного вида №53» (далее соответственно – антимонопольный комплаенс ДОУ).

1.2. 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 орган» - федеральные антимонопольный орган и его территориальные органы;
- «Доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в ДОУ;
- «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» - Комиссия ДРУ, осуществляющее внедрение антимонопольного комплаенса и контроль за его исполнением в ДОУ.

**2. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса**

2.1. Целями антимонопольного комплаенса являются:

а) обеспечение соответствия деятельности ДОУ требованиям антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности ДОУ.

**2.2. Задачами антимонопольного комплаенса являются:**

- а) выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- б) снижение рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- в) контроль за соответствием деятельности ДОУ требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности организации и функционирования в ДОУ антимонопольного комплаенса.

**2.3. Принципы антимонопольного комплаенса:**

- а) заинтересованность руководства ДОУ в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенсов – рисков;
- в) информационная открытость функционирования в ДОУ антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса;
- е) законности в части соблюдения законодательства РФ;
- ж) ответственности в части привлечения к ответственности виновных лиц за несоблюдение требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном законодательством РФ.

**1. Организация функционирования антимонопольного комплаенса**

**1.1.**Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечение его функционирования осуществляет заведующая ДОУ.

**1.2. Заведующая ДОУ:**

- ✓ Вводит в действие локальный акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- ✓ Применяет предусмотренные законодательством РФ меры ответственности, за нарушение сотрудниками ДОУ правил антимонопольного комплаенса;
- ✓ Рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и применяет меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- ✓ Осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- ✓ Утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенса – рисков ДОУ;
- ✓ Утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- ✓ Подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

**1.3. Главный бухгалтер, заведующая хозяйственной частью, старший воспитатель в соответствии со своей компетенцией постоянно осуществляют:**

- ✓ Организацию проведения оценки рисков нарушения требований антимонопольного комплаенса;
- ✓ Направление на рассмотрение в Комиссию при наличии нерегулированных разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства соответствующего обращения;
- ✓ Оказание содействия уполномоченным представителям контролирующих органов при проведении ими проверок по антимонопольному комплаенсу в ДОУ;

**1.4. Главный бухгалтер, старший воспитатель** в соответствии со своей компетенцией один раз в год обеспечивают:

- а) проведение в целях выявления исков нарушения антимонопольного законодательства анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие три года (наличие предостережений, предупреждений, жалоб, штрафов, возбужденных дел);
- б) проведение анализа локальных актов по компетенции главного бухгалтера, старшего воспитателя, включая разработку и размещение на официальном сайте ДООУ исчерпывающего перечня локальных актов (далее – перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящихся к охраняемым законом тайне;
- в) выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства составления описания таких рисков на основе проведенной оценке рисков нарушения антимонопольного законодательства и распределения их по установленным уровням рисков нарушения антимонопольного законодательства.
- г) информирование заведующей о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;
- д) разработку, проведение мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства РФ в целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- е) предоставление информации о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства РФ, об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства РФ, о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса заведующей ДООУ.

**3.5. Старший воспитатель** по мере необходимости обеспечивает организацию и проведение рабочих совещаний по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом и антимонопольным законодательством.

**3.6. К старшему воспитателю относятся следующие функции:**

- Консультирование сотрудников ДООУ по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного комплаенса и антимонопольного законодательства;
- Организация взаимодействия с другими работниками ДООУ по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного комплаенса;
- Инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством;
- Выявления конфликта интересов в деятельности сотрудников ДООУ, разработка предложений по их исключению;
- Подготовка для подписания заведующей ДООУ и утверждения Комиссией проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;
- Проведение проверок в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

**3.7. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности и функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на Комиссию по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности ДООУ антимонопольному законодательству (антимонопольному комплаенсу) (далее – Коллегиальный орган, Комиссия). Порядок формирования, функции, права и обязанности, состав Комиссии утверждается приказом заведующей ДООУ. При получении информации о возможном нарушении в ДООУ требований антимонопольного законодательства нерегулированных разногласий, связанных с антимонопольным комплаенсом и настоящего Положения, Комиссия инициирует проведение заседания по вопросу урегулирования указанных разногласий или их расследования.**

- 3.8.** Проведение внутренних расследований (урегулирование разногласий) нарушений требований антимонопольного законодательства и настоящего Положения является элементом системы выявления и предупреждения рисков нарушения требований антимонопольного законодательства и привлечения нарушений требований антимонопольного законодательства и настоящего Положения к ответственности.
- 3.9.** Внутреннее расследование нарушений (урегулирование разногласий) сотрудниками ДОО антимонопольного законодательства и настоящего Положения завершается оформлением протокола заседанием Комиссии, который направляется в соответствии с действующим законодательством РФ заведующей ДОО для принятия окончательного решения.
- 3.10.** При выявлении ненадлежащего исполнения требований антимонопольного законодательства и настоящего Положения ДОО, в лице заведующей ДОО, как работодатель применяет к нарушителю соответствующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

## **2. Выявление и оценка рисков нарушения ДОО антимонопольного законодательства (комплаенс – рисков)**

- 2.1.** В целях выявления и оценки комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства проводятся следующие мероприятия:
- Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности ДОО (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);
  - Анализ локальных актов ДОО, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции;
  - Анализ проектов локальных актов ДОО;
  - Мониторинг и анализ практики применения ДОО антимонопольного законодательства (в части соответствующих обзоров и обобщений ФАС России);
  - Систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

При проведении анализа локальных актов реализуются следующие мероприятия:

- Размещение на официальном сайте ДОО проекта локального акта, способного, в случае его принятия, оказать влияние на конкуренцию;
- Сбор и оценка поступивших замечаний и предложений по проекту локального акта.

При проведении анализа локальных актов осуществляются следующие мероприятия:

- Осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений по перечню опубликованных локальных актов;
- Предоставлению заведующей ДОО сводного доклада (аналитической записки) с обоснованием целесообразности (не целесообразности) внесения изменений в локальные акты, затрагивающие антимонопольное законодательство.

При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущий год (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) осуществляются следующие мероприятия:

- Сбор главному бухгалтеру, старшему воспитателю сведений о нарушениях антимонопольного законодательства;
- Составления перечня нарушений антимонопольного законодательства в ДОО.

- 2.2.** Сотрудники ДОО при ежедневном осуществлении своих должностных обязанностей должны соблюдать требования антимонопольного комплаенса, запреты на совершение антиконкурентных действий и заключение антиконкурентных контрактов (договоров, соглашений), выявлять и по возможности предупреждать возникающие риски нарушения антимонопольного законодательства.

- 2.3.** В целях предупреждения рисков нарушения требований антимонопольного комплаенса сотрудники ДОУ обязаны информировать главного бухгалтера, старшего воспитателя о возможных нарушениях требований антимонопольного комплаенса сотрудниками ДОУ, контрагентами и иными лицами.
- 2.4.** Для обеспечения выявления и предупреждения рисков нарушения требований антимонопольного законодательства и возможности принятия оперативных мер по их предупреждению главный бухгалтер, старший воспитатель, при наличии нерегулированных разногласий, связанных с нарушением требований антимонопольного комплаенса, должны содействовать решению таких разногласий, а также вправе принять решение о передаче указанных разногласий на рассмотрение Комиссии, созданной в целях принятия оперативных решений в части соблюдения антимонопольного комплаенса и настоящего Положения.
- 2.5.** В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении сотрудниками ДОУ контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче заведующей ДОУ. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в ДОУ.
- 2.6.** Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.
- 2.7.** Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

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

- 5.1.** 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.
- 5.2.** Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для ДОУ в целом.
- 5.3.** 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).
- 5.4.** Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются старшим воспитателем и утверждаются заведующей ДОУ на отчетный год ежегодно в срок не позднее 01 февраля отчетного года.
- 5.5.** Старший воспитатель ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.
- 5.6.** Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад ДОУ об антимонопольном комплаенсе.

## **6. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

- 6.1.** Оценка эффективности организации и функционирования в ДОУ антимонопольного комплаенса осуществляется Комиссией по результатам рассмотрения доклада ДОУ об антимонопольном комплаенсе.
- 6.2.** При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Комиссия использует материалы, содержащиеся в отчете (информации) об антимонопольном комплаенсе, а также:

- Карту комплаенс-рисков ДОУ, утвержденную заведующей ДОУ на отчетный период,
- Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса утвержденные заведующей ДОУ на отчетный период,
- План мероприятий («Дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков ДОУ, утвержденный заведующей ДОУ на отчетный период.

## **7. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

- 7.1.** Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется старшим воспитателем на подпись заведующей ДОУ, а подписанный проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу.
- 7.2.** Коллегиальный орган рассматривает вопрос об утверждении доклада об антимонопольном комплаенсе на ближайшем заседании.
- 7.3.** Доклад об антимонопольном комплаенсе составляется ежегодно и должен содержать:
  - информацию о результатах проведенной оценке комплаенс-рисков;
  - информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
  - информацию о достижении ключевых показателей эффективности, антимонопольного комплаенса;
- 7.4.** Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на сайте ДОУ.

## **8. Ознакомление сотрудников ДОУ с антимонопольным комплаенсом, проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

- 8.1.** При приеме на работу в ДОУ старший воспитатель обеспечивает ознакомление гражданина РФ с настоящим Положением.
- 8.2.** Старший воспитатель совместно организует систематическое обучение сотрудников ДОУ требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:
  - вводный (первичный) инструктаж;
  - целевой (внеплановый) инструктаж;
  - иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами ДОУ.
- 8.3.** Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводятся при приеме сотрудников на работу. Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников ДОУ.
- 8.4.** Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, локального акта ДОУ об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности ДОУ. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных лиц и сотрудников ДОУ информационных сообщений, селекторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.
- 8.5.** Информация о проведении ознакомления сотрудников ДОУ с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятиях включает в отчет (информацию аналитическую записку) об антимонопольном комплаенсе.

## **9. Ответственность**

- 9.1.** Заведующая ДОУ, Коллегиальный орган, главный бухгалтер, старший воспитатель несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в ДОУ в соответствии с законодательством РФ.

**9.2.** Сотрудники ДООУ несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ за неисполнение внутренних документов ДООУ, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

#### **10. Заключительные положения**

**10.1.** Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа заведующей ДООУ.

**10.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДООУ, в установленном порядке.