УТВЕРЖДЕНА
приказом МАДОУ № 25
от «02» 09 2019 года № 34-09

Заведующий _____ Т.Г. Сушкова

ПОЛИТИКА
антимонопольного комплаенса Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка»

1. Термины и определения

Термины	Определения
МАДОУ № 25 Учреждение	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка»
Система антимонопольного комплаенса	Совокупность правовых и организационных мер, предусмотренных внутренними нормативными документами и направленных на соблюдение учреждением требований антимонопольного законодательства, законодательства о закупках (в части антимонопольных требований) и предупреждение их нарушения.
Антимонопольное законодательство	Система нормативных правовых актов, состоящая из международных соглашений Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, иных федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, актов Федеральной антимонопольной службы, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренцией.
Законодательство о закупках	Система нормативных правовых актов, состоящая из Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с проведением закупок

Антимонопольные риски	Возможность наступления негативных последствий в результате действий учреждения, нарушающих Антимонопольное законодательство и Законодательство о закупках (в части антимонопольных требований), реализующихся: - в привлечении учреждения к ответственности за данные нарушения, - в экономических, финансовых потерях, - недостижении результатов деятельности, - иных негативных последствий.
Карта антимонопольных рисков	Документ, отражающий результаты оценки рисков, включая перечень антимонопольных рисков и краткое раскрытие информации по ним.
Контрагент	Юридическое либо физическое лицо или иной субъект гражданских правоотношений, с которым учреждение намерено заключить Договор, либо уже являющийся стороной Договора с учреждением.
Ответственное лицо	Работник учреждения, в компетенцию которого входит обеспечение функционирования системы антимонопольного комплаенса учреждения

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка»;
- Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка».

3. Общие положения

3.1. МАДОУ № 25 заявляет о своей приверженности соблюдению требований антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований).

3.2. Настоящая Политика определяет цели, задачи и основные принципы МАДОУ № 25 в области антимонопольного комплаенса, описывает структуру системы антимонопольного комплаенса и предусматривает внедрение мер по выявлению, оценке и предупреждению нарушений антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований).

4. Цели и задачи учреждения в рамках антимонопольного комплаенса

4.1. Целями учреждения в рамках антимонопольного комплаенса являются:

1) обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

2) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований) в деятельности учреждения.

4.2. Для достижения указанных в п. 4.1 настоящей Политики целей необходимо решение следующих задач:

1) соблюдение антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований) в деятельности учреждения;

2) выявление и управление рисками нарушений антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований) (далее – комплаенс-риски);

3) контроль за соответствием деятельности учреждения требованиям антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

4) оценка эффективности функционирования в учреждении антимонопольного комплаенса.

5. Система антимонопольного комплаенса

5.1. Система антимонопольного комплаенса направлена на профилактику и минимизацию антимонопольных рисков, возникающих вследствие нарушений антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований).

5.2. Система антимонопольного комплаенса включает комплекс организационных мер, в том числе:

1) назначение ответственного лица;

2) выявление комплаенс-рисков;

3) проведение оценки комплаенс-рисков на регулярной основе;

4) внедрение системы мер по соблюдению антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований), снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований) и контролю за соблюдением работниками учреждения антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

5) информирование ответственного лица работниками, контрагентами, иными заинтересованными лицами о риске нарушения антимонопольного законодательства или законодательства о закупках (в части антимонопольных требований) либо о реализовавшемся таком риске до факта его обнаружения третьими лицами посредством направления соответствующей информации на «Горячую линию»_____-;

6) регулярная оценка эффективности функционирования системы антимонопольного комплаенса;

7) ознакомление работников учреждения с локальными нормативными актами, направленными на соблюдение требований антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

8) проведение обучающих мероприятий по вопросам соблюдения требований антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

9) информирование работников о требованиях антимонопольного законодательства, о системе антимонопольного комплаенса и о необходимости соблюдать норм антимонопольного комплаенса на регулярной основе;

10) проверка знаний локальных нормативных актов и законодательства по антимонопольному комплаенсу работниками учреждения в рамках их компетенции.

6. Система управления в рамках антимонопольного комплаенса

6.1. Система антимонопольного комплаенса предполагает многоуровневую систему управления.

6.2. Заведующий МАДОУ № 25:

1) утверждает политику антимонопольного комплаенса МАДОУ № 25, изменения и дополнения в нее;

2) назначает ответственное лицо;

3) утверждает карту комплаенс-рисков учреждения;

4) утверждает план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия;

5) утверждает информацию о реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства и в срок до 25 января года, следующего за отчетным, представляет указанную информацию в МКУ «Управление образования и молодежной политики»;

6) привлекает работников учреждения к дисциплинарной ответственности за нарушения антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований).

7) оценивает эффективность функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

8) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

6.3. Ответственное лицо:

1) осуществляет общую координацию функционирования антимонопольного комплаенса в учреждении;

2) осуществляет выявление и оценку комплаенс-рисков;

3) составляет перечень нарушений антимонопольного законодательства в деятельности учреждения за предыдущие три года;

4) готовит аналитическую справку об основных аспектах правоприменительной практики;

5) осуществляет подготовку карты комплаенс-рисков учреждения и представляет её на утверждение заведующему МАДОУ № 25;

6) осуществляет подготовку информации о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков;

7) разрабатывает план мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства и представляет его на утверждение заведующему МАДОУ № 25 в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия;

8) осуществляет подготовку информации об исполнении мероприятий по снижению рисков;

9) осуществляет подготовку информации о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса:

10) ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку и представляет на утверждение заведующему МДОУ № 25 информацию о реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, которая включает в себя:

- информацию о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков;
- карту комплаенс-рисков;
- информацию об исполнении мероприятий по снижению рисков;
- информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

11) осуществляет деятельность по оценке эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

12) информирует заведующего МАДОУ № 25 о внутренних документах, которые противоречат антимонопольному законодательству и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований) и могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

13) взаимодействует с антимонопольным органом и организует содействие ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

14) разрабатывает процедуры внутреннего расследования, связанного с нарушением антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

15) инициирует и организует внутренние расследования, связанные с нарушением антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

16) информирует работников в рамках их компетенции о выявленных комплаенс-рисках, знакомит с картой антимонопольных рисков, планах мероприятий по управлению антимонопольными рисками, а также реализовавшихся в отчетном периоде комплаенс-рисках;

17) консультирует работников учреждения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного комплаенса;

18) знакомит работников с антимонопольным комплаенсом при приеме на работу, а также при внесении изменений или дополнений в антимонопольный комплаенс;

19) осуществляет иные функции, связанные с управлением комплаенс-рисками и внутренним контролем за функционированием системы антимонопольного комплаенса.

6.4. Работники МАДОУ № 25 в рамках своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями и локальными нормативными актами учреждения:

1) осуществляют учет комплаенс-рисков;

2) информируют заведующего МАДОУ № 25 и (или) ответственное лицо о рисках нарушения антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

3) информируют заведующего МАДОУ № 25 и (или) ответственное лицо о ранее не выявленных комплаенс-рисках, обнаруженных при исполнении должностных обязанностей Работниками;

4) участвуют в обучении по вопросам соблюдения требований антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований);

5) информируют заведующего МАДОУ № 25 и (или) ответственное лицо о любых вопросах, проблемах и недостатках, связанных с функционированием системы антимонопольного комплаенса.

6.5. Все субъекты, указанные в настоящем разделе, в рамках своих полномочий, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными нормативными актами учреждения, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований).

7. Выявление и оценка комплаенс-рисков

7.1. В целях выявления и оценки комплаенс-рисков ответственное лицо проводит:

1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства и законодательства о закупках (в части антимонопольных требований) в деятельности учреждения за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) (далее – далее анализ выявленных нарушений);

2) мониторинг и анализ практики применения учреждением антимонопольного законодательства.

7.2. Анализ выявленных нарушений проводится не реже одного раза в год. По результатам анализа выявленных нарушений ответственное лицо составляет перечень нарушений антимонопольного законодательства в деятельности учреждения за предыдущие 3 года, который содержит следующую информацию по каждому нарушению:

- указание на нарушенную норму законодательства;
- краткое изложение сути нарушения;
- последствия нарушения антимонопольного законодательства;
- результат рассмотрения нарушения антимонопольным органом;
- изложение позиции учреждения по выявленному нарушению;
- сведения о мерах по устранению нарушения;
- сведения о мерах, направленных учреждением на недопущение повторения нарушения.

7.3. Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства осуществляется в учреждении на постоянной основе.

По результатам мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства ответственное лицо готовит аналитическую справку об основных аспектах правоприменительной практики в учреждении.

7.4. Выявленные комплаенс-риски распределяются ответственным лицом в карте комплаенс-рисков учреждения по уровням согласно приложению к настоящей Политике.

7.5. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков, а также карта комплаенс-рисков включается в информацию о реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

8. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков

8.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства в соответствии с информацией о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков, а также картой комплаенс-рисков ответственное лицо разрабатывает план мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

8.2. В плане мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства предусматриваются:

- мероприятия, направленные на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственный исполнитель мероприятия (должностное лицо, уполномоченный отдел);
- срок исполнения мероприятия.

8.3. План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается заведующим МАДОУ № 25 и размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникацинной сети «Интернет» в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

8.4. Ответственное лицо осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

8.5. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в информацию о реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

9. Карта комплаенс-рисков

9.1. В карту комплаенс – рисков включаются:

- уровень риска;
- административная процедура, при которой возможен комплаенс-риск;
- вид риска (краткое описание);
- причина (условия) возникновения риска.

9.2. Карта комплаенс-рисков формируется ответственным лицом, утверждается заведующим МАДОУ № 25 и размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее трех календарных дней с момента утверждения.

10. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

10.1. 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.

10.2. Ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса разрабатываются ответственным лицом и утверждаются заведующим МАДОУ № 25 на отчетный год ежегодно в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному году.

10.3. Ответственное лицо ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в информацию о реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

_____

Приложение к Политике
антимонопольного комплаенса
МАДОУ № 25

Уровни рисков нарушения антимонопольного законодательства

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