

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ
АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
(АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА) ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 110 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее – Положение) устанавливает организацию системы внутреннего обеспечения Соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс) в ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ОО) и порядок выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства при осуществлении деятельности ОО, предупреждение рисков нарушения требований антимонопольного законодательства, организацию и функционирование внутреннего контроля за соблюдением деятельности ОО антимонопольному комплаенсу.

2. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

2.1. Цели:

- обеспечение соответствия деятельности ОО требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика нарушений требований антимонопольного законодательства в ОО.

2.2. Задачи:

- выявление комплаенс – рисков;
- управление комплаенс – рисками;
- контроль за соответствием деятельности ОО требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности функционирования в ОО антимонопольного комплаенса.

2.3. 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 и функционировании антимонопольного комплаенса в ОО;
- «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;
- «коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса (Комиссия);
- «уполномоченные подразделения» – отдел образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, осуществляющее внедрение и контроль за исполнением в ОО антимонопольного комплаенса.

2.4. При организации антимонопольного комплаенса ОО руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства ОО в эффективности антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки комплаенс – рисков;
- информационная открытость функционирования с отделом образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга антимонопольного комплаенса;
- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- совершенствование антимонопольного комплаенса;
- законности в части соблюдения законодательства РФ;
- ответственности в части привлечения к ответственности виновных лиц за несоблюдение требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Организация функционирования антимонопольного комплаенса

3.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечение его функционирования осуществляется руководителем ОО.

3.2. Руководитель ОО:

- вводит в действие локальный акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности, за нарушение сотрудниками ОО правил антимонопольного комплаенса;
- рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс – рисков ОО;
- утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе;

3.3. Комиссия ОО в соответствии со своей компетенцией постоянно осуществляют:

- организацию проведения оценки рисков нарушений требований антимонопольного законодательства;
- направление на рассмотрение в Комиссию при наличии неурегулированных разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства соответствующего обращения;
- оказание содействия уполномоченным представителям контролирующих органов при проведении ими проверок по антимонопольному комплаенсу в ОО.

3.4. Комиссия ОО в соответствии со своей компетенцией один раз в год обеспечивают:

- проведение в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие три года (наличие предостережений, предупреждений, жалоб, штрафов,

возбужденных дел);

- проведение анализа локальных актов, включая разработку и размещение на официальном сайте ОО 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;
- выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства, составление описания таких рисков на основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства и распределение их по установленным уровням рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- информирование руководителя ОО о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;
- разработку, проведение мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства РФ в отделах, в целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- 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 руководителю ОО.

3.5. Заведующий ОО по мере необходимости обеспечивает организацию и проведение рабочих совещаний по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом и антимонопольным законодательством.

3.6. К заместителю заведующего по АХР относятся следующие функции:

- консультирование сотрудников ОО по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного комплаенса и антимонопольного законодательства;
- организация взаимодействия с отделом образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга 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;
- выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников ОО, разработка предложений по их исключению;
- подготовка для подписания заведующим ОО 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 ОО (далее – Коллегиальный орган, Комиссия). Порядок формирования, функции, права и обязанности, состав Комиссии утверждаются приказом заведующего.

При получении информации о возможном нарушении в ОО требований антимонопольного законодательства неурегулированных 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 нарушителей требований антимонопольного законодательства и настоящего Положения к ответственности.

3.9. Внутреннее расследование нарушений (урегулирование разногласий) сотрудниками ОО антимонопольного законодательства и настоящего Положения завершается оформлением протокола заседания Комиссии, который направляется в соответствии с действующим законодательством РФ заведующему ОО для принятия окончательного решения.

3.10. При выявлении ненадлежащего исполнения требований антимонопольного законодательства и настоящего Положения, в лице заведующего ОО, как работодатель применяет к нарушителю соответствующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Выявление и оценка рисков нарушения ОО антимонопольного законодательства (комплаенс – рисков)

4.1. В целях выявления и оценки комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства проводятся следующие мероприятия:

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности ОО (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);
- анализ локальных актов ОО, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции;
- анализ проектов локальных актов ОО;
- мониторинг и анализ практики применения ОО 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 отделом кадрового, документационно - информационного и правового обеспечения реализуются следующие мероприятия:

- размещение на официальном сайте ОО 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;
- представление руководителю ОО 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 сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;
- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в ОО.

4.2. Сотрудники ОО 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.

4.3. В целях предупреждения рисков нарушения требований антимонопольного комплаенса сотрудники ОО обязаны информировать заведующего, в котором осуществляют трудовую деятельность о возможных нарушениях требований антимонопольного комплаенса сотрудниками ОО, контрагентами и иными лицами.

4.4. Для обеспечения выявления и предупреждения рисков нарушения требований

антимонопольного законодательства и возможности принятия оперативных мер по их предупреждению сотрудники ОО при наличии неурегулированных 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.

4.5. 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 ОО контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче заведующему ОО. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами ОО.

4.6. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

4.7. 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 ОО 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 и утверждаются заведующим ОО на отчетный год ежегодно в срок не позднее 01 февраля отчетного года.

5.5. Заместитель заведующего по АХР проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

5.6. Информация о достижении ключевых показателей эффективности Антимонопольного комплаенса включается в доклад заведующего ОО об антимонопольном комплаенсе.

6. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

6.1. Оценка эффективности организации и функционирования в ОО антимонопольного комплаенса осуществляется Комиссией по результатам рассмотрения доклада ОО 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 ОО, утвержденную заведующим ОО на отчетный период;
- ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные заведующим ОО на отчетный период;
- план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс – рисков ОО, утвержденный заведующим на отчетный период.

7. Доклад об антимонопольном комплаенсе

7.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется заместителем заведующего по АХР на подпись заведующему ОО, а подписанный заведующим ОО 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:

- а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности, антимонопольного комплаенса;

7.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте ОО.

8. Ознакомление сотрудников ОО с антимонопольным комплаенсом, проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

8.1. При приеме на работу в ОО заведующий обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением.

8.2. Заведующий организует систематическое обучение сотрудников ОО Требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами управления образования.

8.3. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводятся при приеме сотрудников на работу.

8.4. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, локального акта ОО об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс – рисков в деятельности ОО. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных лиц и сотрудников ОО информационных сообщений.

8.5. Информация о проведении ознакомления сотрудников ОО с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в отчет (информацию, аналитическую записку) об антимонопольном комплаенсе.

9. Ответственность.

9.1. Заведующий ОО и Коллегиальный орган несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Сотрудники ОО несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов ОО, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа заведующего ОО.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом заведующего ОО, в установленном порядке.

10.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ОО.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 110 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Комиссия по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее соответственно - антимонопольное законодательство Российской Федерации, Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовым актам законодательства Санкт-Петербурга и администрации Выборгского района Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

3. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляет заведующий ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) проводит внутренние расследования нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;
- б) урегулирует разногласия по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации на основании обращений, поступивших от контрагентов;
- в) принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для привлечения работников ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

5. Принципами работы Комиссии при осуществлении своих функций являются:

- а) компетентность, беспристрастность и объективность при проведении внутренних расследований нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, урегулировании разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;
- б) своевременность рассмотрения документов и принятия решения;
- в) соблюдение этических норм;
- г) конфиденциальность.

6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее пяти человек.

8. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, член Комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у работника, в отношении которого на заседании Комиссии принимается решение, а также состоящий с данным работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании Комиссии обсуждении и голосовании по данному вопросу.

9. Председатель Комиссии:

- а) определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- б) согласовывает перечень вопросов для обсуждения на заседании Комиссии;
- в) председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии;
- г) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- д) ведет заседание Комиссии;
- е) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- ж) подписывает протоколы заседания Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании Комиссии;
- б) ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;
- в) представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю и членам Комиссии;
- г) ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии;
- д) организует проведение заседания Комиссии.

11. Члены Комиссии:

- а) рассматривают представленные на заседание Комиссии документы;
- б) высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам;
- в) подписывают протоколы заседания Комиссии.

12. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга, не входящие в состав Комиссии, обладающие правом совещательного голоса.

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при получении соответствующих обращений от контрагентов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного обращения, но не реже 1 раза в год. Секретарь Комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания Комиссии сообщает членам Комиссии о дате, времени, месте его проведения и о вопросах, подлежащих рассмотрению.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии. Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

16. Комиссия рассматривает обращения контрагентов по каждому конкретному случаю нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации на заседании Комиссии и принимает решения:

- а) о разъяснении вопросов, связанных с урегулированием разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникающих в ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга;
- б) о необходимости (отсутствии необходимости) применения дисциплинарного взыскания к работнику с указанием в протоколе заседания Комиссии оснований для принятия такого решения для его дальнейшего направления Руководителю на рассмотрение для принятия окончательного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Комиссия ежегодно рассматривает и предоставляет на утверждение Руководителю доклад об антимонопольном комплексе.

УТВЕРЖДЕО
 Заведующий ГБДОУ детский сад № 110
 Выборгского района Санкт-Петербурга
 _____ Т.И.Панкратьева
 Приказ от «» 2022г.№

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА» ПО СНИЖЕНИЮ КОМПЛАЕНС – РИСКОВ
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ
 САД № 110 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№ п/п	Вид комплаенс - риска	Мероприятия по минимизации и устранению рисков (согласно карте (паспорту) комплаенс-рисков)	Распределение ответственности и полномочий	План исполнения мероприятий	Планируемый результат
1.	Излишне установленные требования к участникам закупки, требования о предоставлении документов, не предусмотренных законодательством РФ, нарушение порядка проведения закупочных процедур (установление неправомерных сроков окончания подачи заявок участниками при публикациях извещений о закупках товаров, работ, услуг конкурентными способами)	1.Контроль за соблюдением требования законодательства в сфере закупок. 2.Мониторинг и анализ изменений, вносимых в законодательство о закупках. 3.Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства. 4.Повышение уровня знаний ответственного	Ответственные лица за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд	на постоянной основе	сокращение вероятности наступления комплаенс-риска недопущение нарушений антимонопольного законодательства

		лица (лиц) за осуществление закупок.			
2.	«Дробление» закупок товаров, работ, услуг с целью заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); заключение контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без публикаций извещений о закупках товаров, работ, услуг по основаниям, не предусмотренным исключаящим перечнем закупок товаров, работ, услуг)	1.Контроль за соблюдением требования законодательства в сфере закупок. 2.Мониторинг и анализ изменений, вносимых в законодательство о закупках. 3.Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства. 4.Повышение уровня знаний ответственного лица (лиц) за осуществление закупок.	Ответственные лица за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд	на постоянной основе	Отсутствие нарушений антимонопольного законодательства
3.	Контроль за расходованием бюджетных средств и доведенных лимитов на выполнение государственного задания.	Мониторинг и анализ изменений, вносимых на налоговое, бюджетное законодательство и иные нормативные правовые акты регулирующие вопросы предоставления и расходования средств	Главный бухгалтер ГКУ ЦБ	на постоянной основе	Сокращение вероятности наступления комплаенс-риска, недопущение нарушений антимонопольного законодательства

		разных уровней бюджетной политики.			
4.	Нарушение сроков ответов на обращение физических и юридических лиц;	1.Контроль за соблюдением сроков предоставления и направления ответов на обращение физических и юридических лиц.	Все сотрудники ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга, в чей компетенции вопрос, представленный в обращении физических и юридических лиц.	на постоянной основе	отсутствие нарушений антимонопольного законодательства
5.	Не предоставление ответов на обращение физических и юридических лиц;	2.Издание локального акта ДОУ о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц. 3.Ведение журнала учета поступивших обращений физических и юридических лиц.			
7.	Нарушение антимонопольного законодательства при оказании государственных и муниципальных услуг	1.Контроль за соблюдением сроков при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 2.Мониторинг и анализ изменений. вносимых в законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты регулирующие	Все сотрудники ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга	на постоянной основе	отсутствие нарушений антимонопольного законодательства

		вопросы предоставления государственных и муниципальных услуг.			
8.	Нарушение антимонопольного законодательства при оказании государственных и муниципальных услуг при предоставлении части помещений образовательной организации во временное владение и (или) пользование	1. Предоставление части помещений образовательной организации во временное владение и (или) пользование. 2. Предоставление части помещений образовательной организации во временное владение и (или) пользование в нарушение Порядка проведения экспертизы оценки последствий заключения договора аренды и предоставления в безвозмездное пользование имущества, закрепленного за объектами социальной инфраструктуры для детей на территории ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга	Все сотрудники ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга, в чей компетенции находится данный вопрос.	на постоянной основе	отсутствие нарушений антимонопольного законодательства

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 110
Выборгского района Санкт-Петербурга

Т.И.Панкратьева
Приказ от «» 2022г.№

КАРТА (ПАСПОРТ) КОМПЛАЕНС – РИСКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 110 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков
1	2	3	4	5
Высокий уровень	Нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга в рамках Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"			
	1. Излишне установленные требования к участникам закупки, требования о предоставлении документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, нарушение порядка проведения закупочных процедур (установление неправомерных сроков окончания подачи заявок участниками при публикациях извещений о закупках, товаров, работ, услуг конкурентными способами)	риск не возникал	отсутствие	низкая

Существенный уровень	1.Контроль за расхождением бюджетных средств и доведенных лимитов на выполнение государственного задания.	риск не возникал	отсутствие	низкая
	2.Ведение реестров поставщиков услуг.	риск не возникал	отсутствие	низкая
Существенный уровень	Нарушение антимонопольного законодательства при подготовке ответов на обращения физических и юридических лиц			
	1.Нарушение сроков ответов на обращение физических и юридических лиц;	риск не возникал	отсутствие	низкая
	2.Не предоставление ответов на обращение физических и юридических лиц;	риск не возникал	отсутствие	низкая
Существенный уровень	Нарушение антимонопольного законодательства при оказании государственных и муниципальных услуг	риск не возникал	отсутствие	низкая
Низкий уровень	Предоставление части помещений образовательной организации во временное владение и (или) пользование	риск не возникал	отсутствие	низкая
Незначительный уровень	Предоставление части помещений образовательной организации во временное владение и (или) пользование в нарушение Порядка проведения экспертизы оценки последствий заключения договора аренды и предоставления в безвозмездное пользование имущества, закрепленного за объектами социальной инфраструктуры для детей на территории ГБДОУ детский сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга	риск не возникал	отсутствие	низкая