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 OO требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика нарушений требований антимонопольного законодательства в ОО.
- 2.2. Задачи:
- выявление комплаенс рисков;
- управление комплаенс рисками;
- контроль за соответствием деятельности OO 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 $P\Phi$.

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 OO;
- 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 охраняемых законом тайне;
- выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства, составление описания таких рисков на основе проведенной оценке рисков нарушения антимонопольного законодательства и распределение их по установленным уровням рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- информирование руководителя OO о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;
- разработку, проведение мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства $P\Phi$ в отделах, в целях снижении 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 OO 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 включаются 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 01февраля 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 OO на отчетный период;
- план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс рисков OO, утвержденный заведующим на отчетный период.

7. Доклад об антимонопольном комплаенсе

- 7.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется заместителем заведующего по AXP на подпись заведующему OO, а подписанный заведующим OO 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 ГБДС	У детский сад № 110
Выборгского района	а 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	Распределение	План исполнения	Планируемый
		минимизации и	ответственности и	мероприятий	результат
		устранению рисков	полномочий		
		(согласно карте			
		(паспорту)			
		комплаенс-рисков)			
1.	Излишне установленные требования к	1.Контроль за	Ответственные лица	на постоянной основе	сокращение
	участникам закупки, требования о	соблюдением	за осуществление		вероятности
	предоставлении документов, не	требования	закупок товаров,		наступления
	предусмотренных законодательством	законодательства в	работ, услуг для		комплаенс-риска
	РФ, нарушение порядка проведения	сфере закупок.	обеспечения нужд		недопущение
	закупочных процедур (установление	2.Мониторинг и			нарушений
	неправомерных сроков окончания	анализ изменений,			антимонопольного
	подачи заявок участниками при	вносимых в			законодательства
	публикациях извещений о закупках	законодательство о			
	товаров, работ, услуг конкурентными	закупках.			
	способами)	3.Мониторинг и			
		анализ практики			
		применения			
		антимонопольного			
		законодательства.			
		4.Повышенме уровня			
		знаний ответственного			

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

		разных уровней бюджетной политики.			
5.	Нарушение сроков ответов на обращение физических и юридических лиц; Не предоставление ответов на обращение физических и юридических лиц;	1.Контроль за соблюдением сроков предоставления и направления ответов на обращение физических и юридических лиц. 2.Издание локального акта ДОУ о порядке рассмотрения обращений физических и юридических и юридических и юридических и учета поступивших обращений физических и физических и	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
7.	Нарушение антимонопольного законодательства при оказании государственных и муниципальных услуг	юридических лиц. 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

				T	1
		вопросы			
		предоставления			
		государственных и			
		муниципальных услуг.			
8.	Нарушение антимонопольного	1. Предоставление	Все сотрудники	на постоянной основе	отсутствие нарушений
	законодательства при оказании	части помещений	ГБДОУ детский сад №		антимонопольного
	государственных и муниципальных	образовательной	110 Выборгского		законодательства
	услуг при предоставление части	организации во	района		
	помещений образовательной	временное владение и	Санкт-Петербурга, в		
	организации во временное владение и	(или) пользование.	чей компетенции		
	(или) пользование	2. Предоставление	находится данный		
		части помещений	вопрос.		
		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			

	УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДО	У 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	Вероятность повторного возникновения
		Возпикновении	рисков	рисков
1	2	3	4	5
Высокий уровень	Нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, сад № 110 Выборгского района Санкт-Петербурга в рам 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров государственных и муниципальных нужд"	ках Федеральног	о закона от 05.0	
	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	1.Контроль за расхождением бюджетных средств и	риск не	отсутствие	низкая
уровень	доведенных лимитов на выполнение государственного	возникал		
	задания.			
	2.Ведение реестров поставщиков услуг.	риск не	отсутствие	низкая
		возникал	·	
Существенный	Нарушение антимонопольного законодательства при по	дготовке ответов	на обращения	
уровень	физических и юриди	ических лиц		
	1. Нарушение сроков ответов на обращение	риск не	отсутствие	низкая
	физических и юридических лиц;	возникал		
	2.Не предоставление ответов на обращение	риск не	отсутствие	низкая
	физических и юридических лиц;	возникал		
Существенный	Нарушение антимонопольного законодательства при	риск не	отсутствие	низкая
уровень	оказании государственных и муниципальных услуг	возникал	-	
Низкий уровень	Предоставление части помещений образовательной	риск не	отсутствие	низкая
	организации во временное владение и (или)	возникал		
	пользование			
Незначительный	Предоставление части помещений образовательной	риск не	отсутствие	низкая
уровень	организации во временное владение и (или)	возникал		
	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			