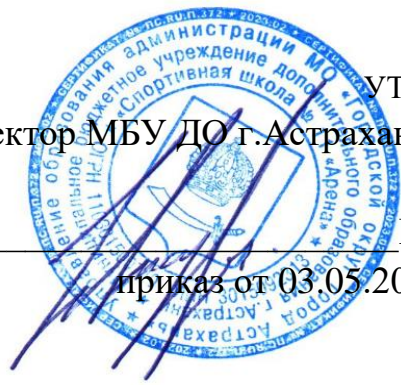


УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО г.Астрахани «СШ №11»

Г.С. Лисунов
приказ от 03.05.2023г. №66/23



Положение
об организации системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям антимонопольного
законодательства (антимонопольный комплаенс) в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования г.Астрахани
«Спортивная школа №11 «Арена»

(МБУ ДО г.Астрахани «СШ№11»)

г.Астрахань

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена» (далее – СШ №11) является локальным актом и разработано в целях обеспечения соответствия деятельности СШ №11 требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушения требований антимонопольного законодательства (далее соответственно – антимонопольный комплаенс, школа).

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 №2258-р (далее – методические рекомендации).

1.3. Цели антимонопольного комплаенса:

- обеспечение соответствия деятельности школы требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в школе.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

- выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства;
- управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;
- контроль за соответствием деятельности школы требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности функционирования в школе антимонопольного комплаенса.

1.5. Принципы антимонопольного комплаенса:

- заинтересованность руководства школы в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- обеспечение информационной открытости функционирования в школе антимонопольного комплаенса;
- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием в школе антимонопольного комплаенса осуществляется директором.

В целях контроля функционирования в школе антимонопольного комплаенса директор:

- издает акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также иные правовые акты, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;
- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение работниками акта об антимонопольном комплаенсе;

- 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.

2.2. К основным функциям ответственного за функционирование антимонопольного комплаенса (далее – уполномоченный), относятся:

- подготовка правовых актов администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

- обобщение информации, касающейся выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности школы;

- разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса;

- взаимодействие с территориальным антимонопольным органом по вопросам организации и функционирования антимонопольного комплаенса;

- консультирование работников по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

- организация взаимодействия по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом.

2.3. Оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса осуществляет коллегиальный орган.

К функциям коллегиального органа относятся:

- рассмотрение и оценка мероприятий в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

- рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства

3.1. В целях обеспечения соответствия деятельности школы требованиям антимонопольного законодательства осуществляется выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства.

Выявление и оценка нарушения антимонопольного законодательства осуществляется уполномоченным совместно администрацией школы, не наделенными правами юридического лица, деятельность которых находится в зоне риска привлечения к ответственности за нарушение антимонопольного законодательства (далее – ответственные).

3.2 В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным совместно с ответственными на регулярной основе проводятся следующие мероприятия:

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности школы за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

- анализ муниципальных нормативных правовых актов города Астрахани (далее- нормативный правовой акт);

- анализ проектов муниципальных нормативных правовых актов города Астрахани (далее - проект нормативного правового акта);

- мониторинг и анализ практики применений школой антимонопольного законодательства.

- проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.3 Анализ выявленных в школой нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) проводится не реже одного раза в год.

В целях проведения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства ответственными, в части своей компетенции, реализуются следующие мероприятия:

- подготовка сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;
- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства и направление данного перечня уполномоченному.

Перечень нарушений антимонопольного законодательства должен содержать классифицированные по сферам деятельности школы сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства, отдельно по каждому нарушению, и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результаты рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также сведения о мерах, направленных администрацией на недопущение повторения нарушения.

3.4. Анализ нормативных правовых актов на предмет соответствия их антимонопольному законодательству проводится не реже одного раза в год.

В целях проведения анализа нормативных правовых актов ответственные, в части своей компетенции, определяют исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, реализуемых ответственным и направляет его в адрес уполномоченного.

При проведении анализа уполномоченным реализуются следующие мероприятия:

- разработка и размещение на официальном сайте школы исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее – перечень), с приложением к перечню таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;
- размещение на стенде школы уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;
- осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений по перечню актов;
- подготовка и представление директору сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты, либо признания нормативных правовых актов утратившими силу.

3.5. В целях проведения анализа проектов нормативных правовых актов ответственные, являющиеся разработчиками проекта, в части своей компетенции, реализуют следующие мероприятия:

- размещают на официальном сайте проект нормативного акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию (пояснительная записка) или на стенде;

- осуществляет сбор и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту.

Результаты рассмотрения проекта направляются ответственным уполномоченному.

По результатам рассмотрения предложений и замечаний уполномоченный подготавливает заключение о выявлении (отсутствии) в проекте положений, противоречащих антимонопольному законодательству.

3.6. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства уполномоченным реализуются следующие мероприятия:

- осуществление на постоянной основе сбора сведений, о правоприменительной практике в школе (далее – сведения);

- подготовка по итогам сбора сведений аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики, а так же о проблемах правоприменения;

- инициирование не реже одного раза в полугодие рабочего совещания с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики и по вопросам проблем правоприменения.

По итогам проведения рабочего совещания составляется протокол, а так же подготавливаются предложения по решению проблем правоприменения.

3.7. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным совместно с ответственным должна проводится оценка таких рисков с учётом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности школы по развитию конкуренции;

- выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

- возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

- привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

3.7. Распределение выявляемых рисков нарушения антимонопольного законодательства осуществляется уполномоченным совместно с ответственным по уровням, приведенным в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.8. По результатам проведённой совместно с ответственным оценки рисков нарушения составляется описание рисков, в виде карты рисков нарушения антимонопольного законодательства (далее – карта рисков) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

3.9. Карта рисков составляется ежегодно, утверждается приказом и размещается на стенде.

3.10. информация о проведенных мероприятиях по выявлению и оценке рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

4. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным на основе карты рисков разрабатывается план мероприятий

(«дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. АСТРАХАНИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 11 "АРЕНА", Лисунов

Георгий Сергеевич, Директор

24.05.2023 09:50 (MSK), Сертификат АЗС171В6201С052ВD9С4С27А088F5FD5

законодательства (далее – план мероприятий («дорожная карта») по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

4.2. План мероприятий («дорожная карта») разрабатывается ежегодно, утверждается приказом и размещается на стенде.

4.3. уполномоченный на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты»).

4.4. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожная карта») включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

5. Оценка эффективности функционирования в школе антимонопольного комплаенса

Оценка эффективности функционирования в школе антимонопольного комплаенса осуществляется применительно к п.5 распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2021 №1222-р в действующей редакции.

6. Ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе

6.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

- о результатах проведённой оценки рисков нарушений школой антимонопольного законодательства;
- об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения школой антимонопольного законодательства;
- информацию о проведении ознакомления работников с антимонопольным комплаенсом;
- о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

6.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным в коллегиальный орган на утверждение не реже одного раза в год.

6.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждённый коллегиальным органом, размещается на стенде.

**Уровни рисков
нарушения антимонопольного законодательства**

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности детского сада (далее- Учреждение) по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует.
Незначительный уровень	вероятность выдачи СШ №11 предупреждения
Существенный уровень	вероятность выдачи СШ №11 предупреждения и возбуждения отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	вероятность выдачи СШ №11 предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечении его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

**Карта комплаенс-рисков
в МБУ ДО г.Астрахани «СШ №11» на _____ год**

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения (описание)	Общие меры по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков

План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков
в МБУ ДО г.Астрахани «СШ №11» в _____ году

Комп лаенс риск	Общие меры по минимизаци и устранени ю рисков (согласно карте риска)	Предло же нные действия	Необхо д имые ресурсы	Распредел е ние ответствен ности и полномоч и й	Календ а рный план выполн е ния работ	Крите рии качест ва работы	Требова ния к обмену информ ацией и монитор ингу

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО г.Астрахани «СШ №11»

Г.С. Лисунов
приказ от 03.05.2023г. №66/23

Положение

о комиссии по внутреннему контролю за соблюдением деятельности МБУ ДО г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена» требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

1. Комиссия по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена» (далее – СШ №11) 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, локальными актами администрации МО «Город Астрахань» и настоящим Положением.

3. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляет директор СШ №11.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1. проводит внутренние расследования нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

4.2. урегулирует разногласия по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации на основании обращений, поступивших от контрагентов;

4.3. принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для привлечения работников СШ №11 к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

5. Принципами работы Комиссии при осуществлении своих функций являются:

5.1. компетентность, беспристрастность и объективность при проведении внутренних расследований нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, урегулировании разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

5.2. своевременность рассмотрения документов и принятия решения;

5.3. соблюдение этических норм;

5.4. конфиденциальность.

6. Состав Комиссии утверждается приказом директор СШ №11.

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:

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

10. Секретарь Комиссии:

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

11. Члены Комиссии:

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

12. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников СШ №11, 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:

- о разъяснении вопросов, связанных с урегулированием разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникающих в СШ №11;

- 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 директора доклад об антимонопольном комплексе.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО г.Астрахани «СШ №11»



Г.С. Лисунов
приказ от 03.05.2023 №66/23

**Состав Комиссии
по внутреннему контролю за соблюдением деятельности
МБУ ДО г.Астрахани «Спортивная школа №11 «Арена»
требованиям антимонопольного законодательства**

Председатель Комиссии	Директор	Лисунов Георгий Сергеевич
Заместитель председателя Комиссии	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	Лотунова Анна Петровна
Секретарь Комиссии	Секретарь	Бирюкова Ксения Игоревна
Члены комиссии:	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	Поскребышев Максим Вячеславович
	Инструктор - методист	Тагиров Рауль Гамилевич

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г.АСТРАХАНИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 11 "АРЕНА", Лисунов
Георгий Сергеевич, Директор
24.05.2023 09:50 (MSK), Сертификат АЗС171В6201С052ВD9С4С27А088F5FD5