

**Санкт-Петербургское
Государственное
бюджетное учреждение
Дом культуры
«Парголово»**
*Выборгское шоссе, д.411,
Парголово,
Санкт-Петербург, 194362
Тел/факс: 594-87-30
E-mail: dkpargolovo@mail.ru
ИНН/КПП 7802340029 / 780201001
ОРГН 1057813045201
ОКПО 79693331*

**Об организации системы
внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного
законодательства
(антимонопольном комплаенсе)
в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении «Дом культуры
«Парголово»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства»:

1. Создать в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Дом культуры «Парголово» (далее – учреждение) систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

2. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Дом культуры «Парголово» (далее – учреждение) (далее - Положение) согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Начальнику отдела кадров учреждения ознакомить с настоящим Приказом работников учреждения.

4. Руководителям структурных подразделений учреждения, ответственным за реализацию настоящего распоряжения, обеспечить внесение соответствующих изменений в положения о структурных подразделениях учреждения и должностные регламенты работников учреждения в срок до 29.03.2019.

5. Методисту учреждения обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за главой учреждения.

Директор СПб ГБУ «ДК
«Парголово»



Э.И.Аксенова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (АНТИМОНОПОЛЬНОМ КОМПЛАЕНСЕ) В
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДОМ
КУЛЬТУРЫ «ПАРГОЛОВСКИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Дом культуры «Парголово» (далее - антимонопольный комплаенс учреждения) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности учреждения требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности учреждения.

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных антимонопольным законодательством Российской Федерации, в том числе распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антимонопольного законодательства;

- профилактика нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности учреждения.

1.4. Задачами антимонопольного комплаенса учреждения являются:

- выявление рисков нарушений антимонопольного законодательства (далее - комплаенс-риски);

- управление комплаенс-рисками;

- контроль за соответствием деятельности учреждения требованиям антимонопольного законодательства;

- оценка эффективности организации антимонопольного комплаенса учреждения.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса учреждение руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства учреждения в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

- регулярность оценки комплаенс-рисков;

- обеспечение информационной открытости функционирования в учреждении антимонопольного комплаенса;

- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в учреждении;

- совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организация антимонопольного комплаенса.

Уполномоченное подразделение (должностное лицо), коллегиальный орган

2.1. Общий контроль за организацией антимонопольного комплаенса и обеспечения

его функционирования осуществляется главой учреждения, который:

- вводит в действие правовой 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 государственными гражданскими служащими и работниками учреждения 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 карту комплаенс-рисков учреждения;

- утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

- утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков учреждения;

- подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом в порядке, установленном правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга.

2.2. Функции уполномоченного подразделения (должностного лица), связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими структурными подразделениями/должностными лицами учреждения: заместителем директора учреждения, отделом закупок учреждения, юридическим отделом учреждения, отделом по вопросам государственной службы и кадров учреждения.

2.3. К компетенции заместителя председателя учреждения относятся следующие функции уполномоченного должностного лица:

2.3.1. Организация взаимодействия структурных подразделений учреждения по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

2.3.2. Информирование директора учреждения о правовых актах и иных документах учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

2.3.3. Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками.

В рамках осуществления взаимодействия - организация проведения (один раз в год) рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в учреждении, по итогам которых составляется протокол, а также подготавливаются предложения по решению проблем правоприменения (при их наличии).

2.3.4. Координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа;

2.3.5. Внесение на утверждение директору учреждения карты комплаенс-рисков учреждения;

2.3.6. Внесение на утверждение директору учреждения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков учреждения;

2.3.7. Организация подписания главой учреждения и утверждения коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

2.3.8. Представление директору учреждения на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также иных документов учреждения, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2.3.9. Внесение на утверждение директору учреждения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

2.3.10. Иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.4. К компетенции юридического отдела относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

2.4.1. Участие в выявлении комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

2.4.2. Участие в подготовке плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков учреждения;

2.4.3. Подготовка сводного проекта доклада об антимонопольном комплаенсе, на основании информации, предоставленной структурными подразделениями учреждения;

2.4.4. Консультирование работников учреждения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

2.4.5. Информирование заместителя директора учреждения о правовых актах и иных документах учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.4.5. Иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.5. К компетенции отдела закупок относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

2.5.1. Определение ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.5.2. Выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

2.5.3. Подготовка карты комплаенс-рисков учреждения;

2.5.4. Подготовка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков учреждения;

2.5.5. Информирование заместителя директора учреждения о правовых актах и иных документах учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.5.6. Подготовка проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также иных документов учреждения, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2.5.7. Выявление рисков антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков при осуществлении закупок и предоставление этой информации в юридический отдел для подготовки сводного проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

2.5.8. Иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.6. К компетенции отдела государственной службы и кадров учреждения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

2.6.1. Выявление конфликта интересов в деятельности государственных гражданских служащих учреждения, разработка предложений по их исключению;

2.6.2. Проведение проверок в порядке, установленном действующим законодательством о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

2.6.3. Ознакомление граждан Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на государственную гражданскую службу в администрацию, а также на должность, не относящуюся к государственной гражданской службе.

3. Выявление и оценка комплаенс-рисков учреждения

3.1. В целях обеспечения соответствия деятельности учреждения требованиям

антимонопольного законодательства осуществляются выявление и оценка комплаенс-рисков.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков отделом закупок и юридическим отделом на регулярной основе совместно проводятся следующие мероприятия:

3.2.1. Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел), отделом закупок - анализ выявленных нарушений в сфере применения антимонопольного законодательства о контрактной системе.

3.2.2. Анализ проектов правовых актов учреждения и действующих правовых актов учреждения, относящихся к сфере деятельности учреждения, реализация которых связана с соблюдением требований антимонопольного законодательства на предмет их соответствия антимонопольному законодательству.

3.2.3. Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства.

3.2.4. Проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков учреждения.

3.3. Анализ выявленных в учреждениях нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) проводится один раз в год. При проведении данного анализа юридическим отделом реализуются следующие мероприятия:

3.3.1. Осуществление сбора сведений, в том числе в структурных подразделениях Комитета, о наличии выявленных антимонопольными органами нарушений антимонопольного законодательства.

3.3.2. Составление перечня выявленных нарушений антимонопольного законодательства в учреждениях. Перечень нарушений антимонопольного законодательства в учреждениях должен содержать классифицированные по сферам деятельности учреждения сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушений нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах, направленных администрацией на недопущение повторения нарушения.

3.4. Анализ действующих правовых актов учреждения и проектов правовых актов учреждения на предмет соответствия их антимонопольному законодательству проводится один раз в год. При проведении анализа действующих правовых актов учреждения реализуются следующие мероприятия:

а) разработка и размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт учреждения) исчерпывающего перечня действующих актов учреждения с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

б) размещение на официальном сайте учреждения уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню правовых актов;

в) осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню правовых актов;

г) представление директору учреждения сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в действующие правовые акты учреждения.

3.5. При проведении анализа проектов правовых актов учреждения на предмет соответствия их антимонопольному законодательству реализуются следующие мероприятия:

а) размещение на официальном сайте учреждения проекта правового акта

учреждения об антимонопольном комплаенсе, разработанного отделом закупок;

б) осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту правового акта учреждения, по итогам которой подготавливается справка о выявлении (отсутствии) в проекте акта учреждения положений, противоречащих антимонопольному законодательству.

3.6. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в учреждения юридическим отделом выполняются следующие мероприятия:

а) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в учреждения;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в учреждения;

в) участие (один раз в год) в рабочих совещаниях с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в учреждения, по итогам которых составляется протокол, а также подготавливаются предложения по решению проблем правоприменения (при их наличии).

3.7. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства отделом закупок/юридическим отделом учреждения проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности учреждения по развитию конкуренции;

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

в) возбуждение в отношении учреждения дела о нарушении антимонопольного законодательства;

г) привлечение учреждения к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

3.8. Выявляемые комплаенс-риски распределяются по уровням согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.9. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства отделом закупок учреждения составляется карта комплаенс-рисков учреждения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.10. В карту рисков включаются:

- выявленные риски (их описание), структурированные по уровню и направлениям деятельности;

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков;

- мероприятия по минимизации и устранению рисков;

- наличие (отсутствие) остаточных рисков;

- вероятность повторного возникновения рисков.

3.11. Карта комплаенс-рисков составляется один раз в год, утверждается главой учреждения и размещается на официальном сайте учреждения.

3.12. Информация о выявлении и оценке комплаенс-рисков учреждения включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

4. Порядок ознакомления работников учреждения с настоящим Положением

4.1. При поступлении на государственную гражданскую службу, а также при приеме на работу в учреждения на должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы, гражданин Российской Федерации должен быть ознакомлен с настоящим Положением отделом по вопросам государственной службы и

кадров.

5. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков («дорожная карта»)

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков учреждения отделом закупок учреждения на основе карты комплаенс-рисков учреждения разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков учреждения (далее - Дорожная карта) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.2. Дорожная карта разрабатывается ежегодно и утверждается главой учреждения.

5.3. Дорожная карта размещается на официальном сайте учреждения.

5.4. Отдел закупок учреждения на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения Дорожной карты.

5.5. Информация об утверждении и исполнении Дорожной карты включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

6. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

6.1. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которого происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

6.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как отдельно для уполномоченных подразделений/должностного лица учреждения, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, так и для учреждения в целом.

6.3. Ключевые показатели для уполномоченных подразделений/должностного лица учреждения, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, устанавливаются в целях оценки эффективности мероприятий, осуществляемых ими.

6.4. Ключевые показатели для учреждения в целом устанавливаются в целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства в процессе деятельности учреждения по результатам выявления и оценки рисков с учетом уровней рисков, приведенных в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.5. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом закупок и утверждаются главой учреждения.

6.6. Отделом закупок ежегодно проводится оценка достижения ключевых показателей эффективности реализации мероприятий антимонопольного комплаенса.

6.7. Отдел закупок при необходимости ежегодно проводит актуализацию ключевых показателей эффективности реализации мероприятий антимонопольного комплаенса.

6.8. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

7. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

7.1. Оценка эффективности организации и функционирования в учреждения антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом в порядке, установленном правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

7.2. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

- карту комплаенс-рисков учреждения, утвержденную главой учреждения;
- ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные главой учреждения;
- план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков учреждения, утвержденный главой учреждения.

8. Доклад об антимонопольном комплаенсе

8.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать следующую информацию:

- о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков учреждения;
- об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков учреждения;
- о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

8.2. Подготовка сводного доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется юридическим отделом на основании информации, предоставленной структурными подразделениями учреждения. Доклад об антимонопольном комплаенсе, подписанный главой учреждения, должен представляться в установленном порядке в коллегиальный орган на утверждение (один раз в год) заместителем директора учреждения.

8.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом в порядке, установленном правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, размещается на официальном сайте учреждения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его утверждения, а также направляется администрацией в Управление Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его утверждения коллегиальным органом.

Приложение № 1 к Положению об
организации системы внутреннего
обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в
учреждении

Уровни рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

№ п/п	Уровень риска	Описание риска
1	Низкий уровень	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
2	Незначительный уровень	Вероятность выдачи учреждения предупреждения
3	Существенный уровень	Вероятность выдачи учреждения предупреждения и возбуждения в отношении учреждения дела о нарушении антимонопольного законодательства
4	Высокий уровень	Вероятность выдачи учреждения предупреждения, возбуждения в отношении учреждения дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения учреждения к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

Приложение № 2 к Положению об
организации системы внутреннего
обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в
учреждении

Форма
карты рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

№ п/п	Выявленные риски	Описание рисков	Причины возникновения рисков	Условия возникновения рисков	Мероприятия по минимизации и устранению рисков	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков