

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2022

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №01-10-08 от 01.09.2022  
Директор Д.Х.Горохова



**Положение**  
**об организации системы внутреннего обеспечения соответствия**  
**требованиям антимонопольного законодательства**  
**в МБОУ г.Астрахани «СОШ№7»**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации в МБОУ г.Астрахани «СОШ№7» (далее - Школа) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Школы требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Школы.

2. Для целей 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;

«отчет об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Школе;

«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;  
«уполномоченный сотрудник» - сотрудник Школы, осуществляющий внедрение и контроль за исполнением в Школе антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Школы:

- а) выявление комплаенс-рисков;
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности Школы требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования в Школе антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Школа руководствуется следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства Школы в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенс-рисков;
- в) информационная открытость функционирования в Школе антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса.

## **II. Организация антимонопольного комплаенса**

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется директором Школы, который:

- а) принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию анти-монопольного комплаенса;
- б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение сотрудниками Школы правил антимонопольного комплаенса;
- в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- д) утверждает карту комплаенс-рисков;
- е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков;
- з) утверждает отчет об антимонопольном комплаенсе.

6. Функции уполномоченного сотрудника, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляются контрактным управляющим.



7. К компетенции уполномоченного сотрудника относятся следующие функции:

а) подготовка и представление директору Школы на утверждение внутриведомственных документов Школы, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование сотрудников Школы по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Школы по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) информирование директора Школы о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

е) подготовка и внесение на утверждение директора Школы карты комплаенс-рисков;

ж) определение и внесение на утверждение директора Школы ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

з) подготовка и внесение на утверждение директора Школы плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков ;

и) подготовка отчета об антимонопольном комплаенсе;

8. Функции органа, осуществляющего оценку эффективности организации и Функционирования антимонопольного комплаенса, возлагаются на директора Школы.

9. К функциям директора Школы относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Школы в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение отчета об антимонопольном комплаенсе.

### **III. Выявление и оценка рисков нарушения Школой антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

10. Выявление и оценка комплаенс-рисков Школы осуществляется уполномоченным сотрудником Школы.

11. В целях выявления комплаенс-рисков уполномоченным сотрудником в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Школы;

б) анализ нормативных локальных актов Школы, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц,

которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных локальных актов Школы.

12. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за отчетный период (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) уполномоченным сотрудником реализуются следующие мероприятия, а результаты их реализации включаются уполномоченным сотрудником в проект отчета об антимонопольном комплаенсе:

а) осуществление сбора сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Школе за отчетный период и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения по форме.

13. Проведение уполномоченным сотрудником Школы анализа нормативных локальных актов включает в себя:

а) разработку и обеспечение размещения на официальном сайте Школы исчерпывающего перечня нормативных локальных актов Школы с приложением к перечню актов текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

14. Проведение анализа проектов нормативных локальных актов Школы уполномоченным сотрудником Школы включает:

а) размещение на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет нормативного локального акта;

15. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется уполномоченным сотрудником по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

16. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

17. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в отчет об антимонопольном комплаенсе.

#### **IV. Карта комплаенс-рисков Школы**

18. В карту комплаенс-рисков Школы включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

19. Карта комплаенс-рисков Школы утверждается директором Школы и