

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИМОРСКИЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»**
ул. Савушкина, д. 16, литера А, Санкт-Петербург, 197183
ИНН 7814340802

ПРИКАЗ

от 08.11.2022

№ 113-22

*О создании и организации
в Санкт-Петербургском государственном
бюджетном учреждении «Приморский
культурный центр» системы внутреннего
обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства*

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», во исполнение пункта 3.1 решения Координационного совета по конкурентной политике в Санкт-Петербурге, оформленного протоколом заседания от 19.12.2018 № 16

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Приморский культурный центр» 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 «Приморский культурный центр» (далее - Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
3. Начальнику отдела кадров ознакомить с настоящим приказом работников СПб ГБУ «Приморский культурный центр».
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа остается за руководителем Учреждения.

Директор

А. А. Михайлова

С приказом ознакомлен(а):



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в Санкт-Петербургском государственном
бюджетном учреждении «Приморский культурный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Приморский культурный центр» (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. 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.

1.4. При организации антимонопольного комплаенса Учреждение руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность администрации 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;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организация антимонопольного комплаенса. Уполномоченное лицо и коллегияльный орган Учреждения

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется руководителем Учреждения, который:

- вводит в действие нормативный 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 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.

2.2. Функции уполномоченного лица, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими структурными подразделениями/должностными лицами Учреждения: заместителем директора по АХЧ, юрисконсультom, отделом кадров и контрактной службой.

2.3. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - коллегиальный орган), возлагаются на совет, состоящий из художественного руководителя Учреждения и заместителя директора Учреждения по культурно-досуговой работе.

2.4. К компетенции заместителя директора по АХЧ относятся следующие функции уполномоченного лица:

2.4.1. организация взаимодействия с другими структурными подразделениями и работниками Учреждения по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

2.4.2. координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа;

2.4.3. внесение на утверждение руководителю Учреждения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

2.5. К компетенции юрисконсульта относятся следующие функции уполномоченного лица:

2.5.1. информирование руководителя Учреждения о нормативных правовых актах и иных документах Учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

2.5.2. взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

2.5.3. выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

2.5.4. подготовка и внесение на утверждение руководителю Учреждения карты комплаенс-рисков Учреждения;

2.5.5. подготовка и внесение на утверждение руководителю Учреждения плана мероприятий ("дорожной карты") по снижению комплаенс-рисков Учреждения;

2.5.6. подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе, организация подписания руководителем Учреждения и утверждения коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

2.5.7. консультирование работников Учреждения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

2.5.8. подготовка и представление руководителю Учреждения на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об

антимонопольном комплаенсе), а также внутренних документов Учреждения, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса.

2.6. К компетенции контрактной службы относятся следующие функции уполномоченного лица:

2.6.1. определение ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

2.6.2. информирование заместителя директора по АХЧ о нормативных правовых актах и иных документах Учреждения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.7. К компетенции отдела кадров относятся следующие функции уполномоченного лица:

2.7.1. выявление конфликта интересов в деятельности работников, разработка предложений по их исключению;

2.7.2. проведение проверок в порядке, установленном трудовым законодательством, законодательством о контрактной системе и закупках отдельными видами юридических лиц;

2.7.3. ознакомление работников с настоящим Положением при поступлении на работу в Учреждение.

2.8. К функциям коллегиального органа относятся:

2.8.1. рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Учреждения в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

2.8.2. рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

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 юриконсультантом на регулярной основе проводятся следующие мероприятия:

3.2.1. анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

3.2.2. анализ проектов нормативных правовых актов Учреждения и действующих нормативных правовых актов Учреждения, относящихся к сфере деятельности Учреждения и 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 Учреждении нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) проводится один раз в год. При проведении данного анализа юриконсультантом реализуются следующие мероприятия:

3.3.1. осуществление сбора сведений, в том числе в структурных подразделениях и у работников Учреждения, о наличии выявленных антимонопольными органами нарушений антимонопольного законодательства.

3.3.2. составление перечня выявленных нарушений антимонопольного законодательства в Учреждении. Перечень нарушений антимонопольного

законодательства в Учреждении 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 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 Учреждением на недопущение повторения нарушения.

3.4. Анализ действующих актов Учреждения на предмет соответствия их антимонопольному законодательству проводится один раз в год. При проведении юрисконсультам анализа действующих 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 (далее - перечень актов) 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 по перечню актов;

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

г) представление руководителю Учреждения сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в действующие акты Учреждения.

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

а) размещение на официальном сайте Учреждения проекта акта Учреждения и пояснительной записки к нему с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) осуществление сбора и проведение оценки поступивших замечаний и предложений по проекту 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 Учреждении юрисконсультом выполняются следующие мероприятия:

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

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

в) проведение (один раз в год) рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики в Учреждении, по итогам которых составляется протокол, а также подготавливаются предложения по решению проблем правоприменения (при их наличии).

3.7. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства юрисконсультом проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

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

б) выдача Учреждению 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 юриконсультom по уровням согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.9. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства юриконсультom 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 руководителем 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 приеме на работу в Учреждение работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением отделом кадров.

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

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков Учреждения юриконсультom 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 руководителем Учреждения.

5.3. Дорожная карта размещается на официальном сайте Учреждения.

5.4. Юриконсульт 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 лиц Учреждения, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, так и для Учреждения в целом.

6.3. Ключевые показатели для уполномоченных лиц 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 N 1 к настоящему Положению.

6.5. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса определяются контрактной службой, вносятся на утверждение заместителем директора по АХЧ и утверждаются руководителем Учреждения.

6.6. Заместителем директора по АХЧ ежегодно проводится оценка достижения ключевых показателей эффективности реализации мероприятий антимонопольного комплаенса.

6.7. Заместитель директора по АХЧ 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 Учреждении антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом 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 руководителем Учреждения;
- ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные руководителем Учреждения;
- план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Учреждения, утвержденный руководителем 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 доклада об антимонопольном комплаенсе осуществляется юристом. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен представляться в коллегиальный орган на утверждение (один раз в год) заместителем директора по АХЧ.

8.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Учреждения, а также направляется Учреждением в Управление Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения коллегиальным органом.

8.4. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

Приложение № 1
к Положению об организации системы
внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства
в СПб ГБУ «Приморский культурный центр»

**Уровни рисков
нарушения антимонопольного законодательства
(комплаенс-рисков)**

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

Приложение № 3
к Положению об организации системы
внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства
в СПб ГБУ «Приморский культурный центр»

ФОРМА
плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков
нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4