

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом № 37 - Д от 01.11.2018 г.**

## **Положение**

**об организации системы внутреннего обеспечения  
соответствия требованиям антимонопольного  
законодательства в федеральном казенном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Кинешемский технологический техникум-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Термины и определения.**

**Учреждение** – федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Кинешемский технологический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

**Антимонопольное законодательство** – система нормативно –правовых актов.

**Антимонопольный комплаенс** - система корпоративных процедур и локальных нормативных актов, направленная на обеспечение соблюдения Учреждением антимонопольного законодательства

и Законодательства о закупках в целях предупреждения его нарушения.

**Уполномоченное подразделение (должностное лицо)** – структурное подразделение ( должностное лицо) осуществляющее контроль за соблюдением антимонопольного законодательства.

### **1.2.Настоящее Положение разработано на основании:**

- Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции»;

- Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

- иных федеральных законов и нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанных с проведением процедур закупок и определяет порядок внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении «Кинешемский технологический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее Учреждение).

Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

## **2.Цели и задачи**

2.1.Целью антимонопольной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по предупреждению антимонопольных рисков и рисков по нарушению законодательства о Закупках, а также недопущению нарушений иного антимонопольного законодательства.

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства;

- профилактика и сокращение количества нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения;

- повышение уровня правовой культуры в Учреждении.

2.2. Задачами антимонопольной политики являются:

- обеспечение информированности и осведомленности работников об основных требованиях антимонопольного законодательства и Законодательства о закупках, последствиях нарушений антимонопольного законодательства;

- повышение уровня оперативного выявления ситуаций, которые могут привести к нарушениям антимонопольного законодательства и Законодательства о закупках;

2.3. В связи с целями и задачами Антимонопольной политики работники обязаны:

- знать и стремиться в полной мере соблюдать требования, принципы и правила антимонопольного законодательства, законодательства о закупках;

- осознавать, что указанные в Положении требования и правила не носят исчерпывающего характера;

- воздерживаться от совершения нарушений антимонопольного законодательства и законодательства о закупках;

- незамедлительно информировать Уполномоченное подразделение

(должностное лицо) о возможных нарушениях антимонопольного законодательства и законодательства о закупках, в т.ч. и другими работниками;

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, сообщать Уполномоченному подразделению (должностному лицу) о возможном возникновении либо возникшем у работника конфликте интересов, содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- незамедлительно обращаться в Уполномоченное подразделение (должностное лицо) в любой спорной ситуации, которая потенциально может привести к нарушению антимонопольного законодательства и законодательства о закупках.

### **3. Принципы и область применения соблюдения антимонопольного законодательства:**

- соответствие антимонопольной политики действующему законодательству;

- принцип личного примера руководства в формировании корпоративной культуры и в создании внутриорганизационной системы предупреждения антимонопольных рисков и рисков нарушения Законодательства о закупках;

- вовлеченность работников через информированность о положениях антимонопольного законодательства, Законодательства о закупках и их активное участие в формировании и реализации стандартов и процедур Антимонопольной политики;

- эффективность разработанных процедур по предупреждению антимонопольных рисков и рисков нарушения Законодательства о закупках;

- персональная ответственность работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий за соблюдение требований;

- регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства.

#### **4. Уполномоченное подразделение.**

4.1. Общий контроль за соблюдение антимонопольного законодательства возлагается на Директора Учреждения с выполнением им следующих полномочий:

- утверждение Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, внесение в него изменений и дополнений;

- применение мер ответственности за нарушение правил антимонопольного комплаенса;

- рассмотрение материалов, отчетов и результатов организации системы внутреннего обеспечения соответствия антимонопольному законодательству, направленных на устранение выявленных недостатков;

- осуществление контроля за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

4.2. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса приказом директора назначается Уполномоченное подразделение (должностное лицо). Директор Учреждения определяет состав Уполномоченного подразделения(определяет должностное лицо).

4.3. При создании Уполномоченного подразделения (назначении должностного лица) необходимо руководствоваться следующими принципами:

- принцип подотчетности Уполномоченного подразделения(должностного лица)

непосредственно руководству Учреждения;

- принцип наделения Уполномоченного подразделения (должностного лица)

необходимыми полномочиями и ресурсами для выполнения своих задач

4.4. К компетенции Уполномоченного подразделения (должностного лица) относятся следующие полномочия:

- организация разработки и представления на утверждение руководству акта об антимонопольном комплаенсе (представление предложений по внесению изменений в указанный акт), а также внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности их возникновения;

- выявление конфликта интересов в деятельности служащих (работников), разработка предложений по их исключению;

- консультирование и организация обучения служащих (работников) по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

- разработка процедур внутренних расследований, связанных с осуществлением антимонопольного комплаенса

- взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему по вопросам, связанным с выявленными нарушениями, проводимыми проверками, и привлечения к ответственности;

- информирование руководителя о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

- иные функции, связанные с осуществлением антимонопольного комплаенса.

## **5. Выявление и оценка рисков.**

5.1. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства являются неотъемлемой частью внутреннего контроля соблюдения антимонопольного законодательства.

5.2. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства Уполномоченным подразделением (должностным лицом) на регулярной основе проводятся:

-анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства, за предыдущие 3года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел); При проведении анализа выявленных нарушений осуществляется сбор сведений, составляется перечень нарушений;

-анализ действующих нормативных правовых актов (проводится не реже одного раза в год);

-мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства;

-проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мер контроля.

5.3 При выявлении отдельных рисков Уполномоченным представителем проводится их оценка в соответствии с таблицей 1:

<b>Уровень риска</b>	<b>Описание риска</b>
Низкий	Вероятность выдачи предупреждений, возбуждения дел о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафов отсутствуют
Незначительный	Возможность выдачи предупреждения
Существенный	Возможность выдачи предупреждения и

	возбуждении дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий	Возможность выдачи предупреждения и возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства и 9или) привлечение к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

5.4. По результатам проведения оценки рисков, выявленных по результатам проведенных мероприятий антимонопольного комплаенса, уполномоченное подразделение (должностное лицо) составляются карты рисков по форме согласно Приложению 1.

5.5. В карты рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков;
- мероприятия по минимизации и устранению рисков;
- наличие (отсутствие) остаточных рисков;
- вероятность повторного возникновения рисков.

Карты рисков составляются не реже одного раза в год и подлежат утверждению приказом руководителя.

## **6. План мероприятий по снижению рисков.**

**6.1.**В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства Уполномоченным подразделением (должностным лицом) на основе карты рисков нарушения антимонопольного законодательства разрабатывается план мероприятий («дорожная карта»), представляющая собой перечень мер, необходимых для устранения причин и условий недопущения,



ограничения и устранения конкуренции, последовательность их применения, а также перечень мероприятий необходимых для устранения выявленных рисков.

6.2. В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства указываются:

- наименования мероприятий;
- описание действий, направленных на исполнение мероприятий;
- должностное лицо (структурное подразделение), ответственное за исполнение мероприятия;
- срок исполнения мероприятия;
- показатели выполнения мероприятий.

6.3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается приказом директора.

6.4. Уполномоченное подразделение (должностное лицо) на постоянной основе осуществляют мониторинг исполнения планов мероприятий («дорожных карт») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

## **7. Ознакомление работников Учреждения с Положением об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.**

7.1. Руководство и работники Учреждения обязаны проходить ознакомление с Положением об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства и внесенными в него изменениями. По результатам ознакомления каждый работник должен заполнить лист ознакомления. Ответственность за хранение листа ознакомления несет специалист по кадрам.

7.2. Учреждение обеспечивает систематическое обучение своих работников требованиям антимонопольного законодательства в следующих формах:

водный (первичный) инструктаж;  
целевой (внеплановый) инструктаж;  
повышение квалификации (плановый инструктаж).

Водный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами сводного законодательства и Положением проводятся при приеме работника на работу, при переводе на другую должность, если она предполагает другие трудовые функции.

Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, положения и при выявлении уполномоченным органом нарушения антимонопольного законодательства.

Повышение квалификации (плановый инструктаж) рекомендуется осуществлять не реже одного раза в год.

## **8. Ответственность за нарушение Антимонопольного законодательства.**

8.1. За нарушение антимонопольного законодательства Учреждение и сотрудники учреждения могут быть привлечены к административной и гражданско-правовой ответственности.

8.2. К сотрудникам нарушившим требования настоящего Положения могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

9.2. Изменения вносятся на основании приказа директора Учреждения.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа о его утверждении.

Приложение 1

К Положению  
об организации системы  
внутреннего обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного законодательства  
в ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России  
утвержденному приказом №37 Д от 01.11.2018 г.

**Карта рисков**

№	Выявленные риски	Описание рисков	Причины возникновения рисков	Мероприятия по минимализации и устранению рисков	Наличие (отсутстви) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков



Вам  
предлагается  
ознакомиться  
с проектом  
заказа

на выполнение  
работ  
по проекту  
№ 10/2014