



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРЕЗИДЕНТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА»

П Р И К А З

«26» февраля 2025 г.

№ 22

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Об организации в Учреждении системы
внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.09.2021 № 2424-р

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (прилагается).

2. Утвердить ключевые показатели эффективности функционирования в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» антимонопольного комплаенса (прилагается).

3. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по обеспечению функционирования в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (прилагается).

4. Создать постоянно действующую комиссию по обеспечению функционирования в Учреждении системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (Приложение № 1).

5. Директору департамента по фондам, продуктам и технологиям (Зайцеву А.В.) обеспечить размещение приказа на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Ю.С. Носов



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРЕЗИДЕНТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА»**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «Президентская
библиотека имени Б.Н.Ельцина»
от «26» февраля 2025 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации системы внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный
комплаенс) в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (далее – Положение) устанавливает порядок организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в федеральном государственном бюджетном учреждении «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (далее – Учреждение), в том числе порядок создания и функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс).

1.2 Положение распространяется на структурные подразделения и сотрудников Учреждения, принимающих участие в деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений антимонопольного законодательства.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании требований следующих нормативно-правовых документов:

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

– Распоряжения 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»;

– Приказа ФАС России от 27.12.2022 № 1034/22 «Об утверждении методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса»;

– Разъяснения ФАС России от 02.07.2021 № 20 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства» (утв. протоколом Президиума ФАС России от 02.07.2021 № 4);

– Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

– Приказа Управления делами Президента Российской Федерации от 10.04.2020 г. № 126 «Об организации в Управлении делами Президента Российской Федерации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства»;

– Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

III. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Антимонопольное законодательство – законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции.

Антимонопольный комплаенс – совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушений.

Антимонопольный орган – федеральный антимонопольный орган и его территориальные управления (п. 15 ст. 4 ФЗ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»).

Доклад об антимонопольном комплаенсе – документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Учреждении.

Коллегиальный орган – совещательный орган (комиссия по антимонопольному комплаенсу), осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

Нарушение антимонопольного законодательства – недопущение, ограничение, устранение конкуренции.

Риски нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-риски) – сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничений, устранения или недопущения конкуренции.

Уполномоченное подразделение – уполномоченные генеральным директором Учреждения структурные подразделения, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Учреждении антимонопольного законодательства.

IV. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

4.1. Цели антимонопольного комплаенса:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;
- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения;
- повышение уровня и совершенствования правовой культуры в Учреждении.

4.2. Задачи антимонопольного комплаенса:

- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- снижение рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- контроль соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности функционирования в Учреждении антимонопольного законодательства.

4.3. Принципы антимонопольного комплаенса:

- заинтересованность руководства Учреждения в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного комплаенса;
- информационная открытость функционирования в Учреждении антимонопольного комплаенса;
- непрерывность функционирования в Учреждении антимонопольного комплаенса;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

5.1. Общий контроль за организацией антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется генеральным директором Учреждения.

5.2. В рамках функций генерального директора Учреждения по организации антимонопольного комплаенса осуществляются следующие мероприятия:

- введение в действие локального нормативного акта об антимонопольном комплаенсе (настоящее Положение), организация его периодического пересмотра и актуализации, а также утверждение и введение в действие иных внутренних документов, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;
- утверждение отчетных документов системы внутреннего обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства;
- применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности за несоблюдение сотрудниками Учреждения настоящего Положения и иных внутренних документов, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса;
- рассмотрение материалов, отчетов и результатов периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принятие мер, направленных на устранение выявленных недостатков;
- осуществление контроля за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

5.3. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса,

распределяются между структурными подразделениями Учреждения: юридической службой Учреждения, кадровой службой Учреждения.

5.4. К компетенции юридической службы Учреждения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление генеральному директору Учреждения на утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию антимонопольного комплаенса, и внесение изменений в документы об антимонопольном комплаенсе;

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

в) консультирование сотрудников Учреждения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом; организация систематического обучения сотрудников Учреждения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;

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

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников Учреждения требованиям антимонопольного законодательства, проведение и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными документами Учреждения;

е) информирование генерального директора Учреждения о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение генеральному директору Учреждения карты комплаенс-рисков Учреждения;

з) определение и внесение на утверждение генеральному директору Учреждения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение генеральному директору Учреждения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Учреждения;

к) подготовка для подписания и утверждения генеральным директором Учреждения и рассмотрения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с кадровой службой Учреждения систематического обучения сотрудников Учреждения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

5.5. К компетенции кадровой службы Учреждения относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников и структурных подразделений Учреждения, разработка предложений по их исключению;

б) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников Учреждения требованиям антимонопольного законодательства, проведение и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными документами Учреждения;

в) информирование генерального директора Учреждения о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на работу в Учреждение;

д) организация совместно с юридической службой Учреждения систематического обучения сотрудников Учреждения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

е) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;

5.6. К функциям Коллегиального органа (комиссия) относятся:

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

б) рассмотрение доклада об антимонопольном комплаенсе.

VI. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОЦЕНКА РИСКОВ НАРУШЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

6.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков Учреждения осуществляется юридической службой Учреждения.

6.2. В целях выявления комплаенс-рисков юридической службой Учреждения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

- мониторинг и анализ практики применения Учреждением антимонопольного законодательства;

- анализ внутренних документов, регламентирующих реализацию антимонопольного комплаенса;

- анализ проектов внутренних документов, регламентирующих реализацию антимонопольного комплаенса;

- систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

6.3. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются следующие мероприятия:

- сбор в структурных подразделениях Учреждения сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Учреждении, который содержит классифицированные по сферам деятельности Учреждения сведения о выявленных 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 результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

6.4. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Учреждении уполномоченным подразделением реализуются мероприятия:

– сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Учреждении;

– подготовка по итогам сбора указанной информации аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Учреждении, а также о проблемах применения;

– проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики в Учреждении и по вопросам проблем правоприменения.

6.5. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства проводится их оценка по уровням согласно таблице 1.

Таблица 1 – Уровни рисков нарушения антимонопольного законодательства.

Уровень риска	Описание риска
Низкий	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Учреждения по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дел о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафов отсутствуют
Незначительный	Возможность выдачи предупреждения
Существенный	Возможность выдачи предупреждения и возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий	Возможность выдачи предупреждения и (или) возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства и (или) привлечение к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

6.6. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 6.2 Положения, юридическая служба Учреждения, в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Учреждения, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом VII Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности, антимонопольного комплаенса в Учреждении, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом IX Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом XI Положения.

VII. КАРТА КОМПЛАЕНС-РИСКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В карту комплаенс-рисков Учреждения включаются:

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

7.2. Карта комплаенс-рисков Учреждения утверждается генеральным директором Учреждения и размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

VIII. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») ПО СНИЖЕНИЮ КОМПЛАЕНС-РИСКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В целях снижения комплаенс-рисков юридической службой Учреждения, ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Учреждения, План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Учреждения подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков Учреждения.

8.2. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Учреждения должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Учреждения) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Учреждения в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков Учреждения);
- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Учреждения могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу;
- прочие.

8.3. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Учреждения утверждается генеральным директором Учреждения в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, на который планируются мероприятия. Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Учреждения обеспечивает юридическая служба Учреждения.

8.4. Юридическая служба Учреждения на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Учреждения.

8.5. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Учреждения подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IX. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

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

9.2. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для юридической службы Учреждения, кадровой службы Учреждения, так и для Учреждения в целом.

9.3. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Также количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях, (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

9.4. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются юридической службой Учреждения и утверждаются генеральным директором Учреждения на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

9.5. Юридическая служба Учреждения ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности, антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

Х. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

10.1. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса осуществляется на основании показателей, рассчитываемых в соответствии с Приказом ФАС России от 27.12.2022 № 1034/22 «Об утверждении методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса».

10.2. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также;

а) карту комплаенс-рисков Учреждения, утвержденную генеральным директором Учреждения на отчетный период;

б) ключевые показатели, эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные генеральным директором Учреждения на отчетный период;

в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков Учреждения, утвержденный генеральным директором Учреждения на отчетный период.

XI. ДОКЛАД ОБ АНТИМОНОПОЛЬНОМ КОМПЛАЕНСЕ

11.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе после рассмотрения комиссией по антимонопольному комплаенсу (комиссия рассматривает доклад до 01 апреля года, следующего за отчетным) предоставляется юридической службой Учреждения на утверждение генеральному директору Учреждения.

Генеральный директор Учреждения организует его утверждение не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

11.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

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

11.3. Утвержденный генеральным директором Учреждения доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение месяца с момента его утверждения.

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Юридическая служба Учреждения, кадровая служба Учреждения несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Сотрудники Учреждения несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов Учреждения, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРЕЗИДЕНТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА»**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «Президентская
библиотека имени Б.Н.Ельцина»
от «26» февраля 2025 г. № 22

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ В
ФГБУ «ПРЕЗИДЕНТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА»
АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ключевые показатели эффективности функционирования в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» антимонопольного комплаенса (далее – Ключевые показатели) разработаны в соответствии с пунктом 28 Методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р (далее – Методические рекомендации), Методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса, утвержденной приказом ФАС России от 27.12.2022 № 1034/22, разделом 9 Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина», утвержденного приказом генерального директора ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина».

1.2. В целях оценки эффективности функционирования в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (далее – Учреждение) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям

антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса (далее – ключевой показатель) рассчитываются для уполномоченного подразделения (должностного лица) и для Учреждения в целом.

II. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Ключевыми показателями для Учреждения являются:

а) коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны Учреждения, допущенных в отчетном периоде, за который рассчитывается ключевой показатель, по сравнению с количеством нарушений, допущенных в отчетном периоде три года назад (далее – КСН);

б) коэффициент эффективности выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в проектах нормативных правовых актов Учреждения (далее – Кэппа);

в) коэффициент эффективности выявления нарушений антимонопольного законодательства в нормативных правовых актах Учреждения (далее – Кэнпа).

2.2. КСН рассчитывается по формуле:

$$КСН = \frac{КНП}{КНоп}, \text{ где}$$

КСН – коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны Учреждения;

КНП – количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны Учреждения, допущенных в отчетном периоде три года назад;

КНоп – количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны Учреждения, допущенных в отчетном периоде, за который рассчитывается ключевой показатель.

Для целей расчета под отчетным периодом понимается календарный год.

В случае, если нарушений не допускалось, для целей расчета в соответствующем числителе или знаменателе вместо значения показателя «0» следует использовать значение показателя «0,1».

При расчете ключевого показателя КСН под нарушением антимонопольного законодательства со Учреждения понимаются:

– решения по делу о нарушении антимонопольного законодательства, принятые Федеральной антимонопольной службой и её территориальными органами (далее – антимонопольный орган) в отношении Учреждения;

– выданные антимонопольным органом Учреждению предупреждения о прекращении действий (бездействия), об отмене или изменении актов, которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства, либо об устранении причин и условий, способствовавших возникновению такого нарушения, и о принятии мер по устранению последствий такого нарушения;

– направленные антимонопольным органом Учреждению предостережения о недопустимости совершения действий, которые могут привести к нарушению антимонопольного законодательства.

2.3. Кэпнпа рассчитывается по формуле:

$$\text{Кэпнпа} = \frac{\text{Кпнпа}}{\text{КНоп}}, \text{ где}$$

Кэпнпа – коэффициент эффективности выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в проектах нормативных правовых актов Учреждения;

Кпнпа – количество проектов нормативных правовых актов Учреждения, в которых Учреждением выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде);

КНоп – количество проектов нормативных правовых актов Учреждения, в отношении которых антимонопольным органом выданы предостережения о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде).

Для целей расчета под отчетным периодом понимается календарный год.

В случае, если за отчетный период в проектах нормативных правовых актов антимонопольным органом или Учреждением риски нарушения антимонопольного законодательства не выявлялись, для целей расчета ключевого показателя Кэпнпа применительно к данному периоду в соответствующем числителе или знаменателе вместо значения показателя «0» следует использовать значение показателя «0,1».

Ключевой показатель Кэпнпа не рассчитывается, в случае если в отчетном периоде не разрабатывались проекты нормативных правовых актов

Учреждения, которые учитываются при расчете данного ключевого показателя.

2.4. Кэнпа рассчитывается по формуле:

$$\text{Кэнпа} = \frac{\text{Кнпа}}{\text{КНоп}}, \text{ где}$$

Кэнпа – коэффициент эффективности выявления нарушений антимонопольного законодательства в нормативных правовых актах Учреждения;

Кнпа – количество нормативных правовых актов Учреждения, в которых Учреждением выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде);

КНоп – количество нормативных правовых актов Учреждения, в которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде).

Для целей расчета под отчетным периодом понимается календарный год.

В случае, если за отчетный период нормативные правовые акты, нарушающие антимонопольное законодательство, антимонопольным органом или Учреждением не выявлялись, для целей расчета ключевого показателя применительно к данному периоду в соответствующем числителе или знаменателе вместо значения показателя «0» следует использовать значение показателя «0,1».

III. КЛЮЧЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ ДЛЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА)

3.1. Ключевым показателем для уполномоченного подразделения (должностного лица) является доля сотрудников Учреждения, в отношении которых были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

3.2. Доля сотрудников Учреждения, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу, рассчитывается по формуле:

$$ДСо = \frac{КСо}{КСобщ}, \text{ где}$$

ДСо – доля сотрудников Учреждения, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

КСо – количество сотрудников Учреждения, чьи трудовые (должностные) обязанности предусматривают выполнение функций, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

КСобщ – общее количество сотрудников Учреждения, чьи трудовые (должностные) обязанности предусматривают выполнение функций, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства.

IV. ОЦЕНКА ЗНАЧЕНИЙ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА)

4.1. Ключевой показатель КСН определяется в рамках анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел), проводимого в соответствии с подпунктом «а» пункта 15 Методических рекомендаций.

Ключевой показатель КСН должен учитываться при составлении карты рисков и «дорожной карты» по устранению выявленных рисков.

В случае если количество нарушений в отчетном периоде по сравнению с количеством нарушений в аналогичном периоде три года ранее снизилось, ключевой показатель КСН должен превышать значение «1».

Значение ключевого показателя КСН равное или более 1 свидетельствует об эффективности антимонопольного комплаенса в Учреждении.

4.2. Оценка значений ключевых показателей Кэппа и Кэнпа осуществляется при оценке эффективности мероприятий антимонопольного комплаенса, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 15 Методических рекомендаций.

При эффективности проведения мероприятий по анализу нормативных правовых актов Учреждения и их проектов на предмет выявления

заложенных в них рисков нарушения антимонопольного законодательства (то есть при высоком значении числителя) должно наблюдаться уменьшение количества нормативных правовых актов Учреждения, в отношении которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства, а также проектов нормативных правовых актов Учреждения, в отношении которых антимонопольным органом выданы предостережения о наличии признаков нарушений (то есть низкое значение знаменателя).

В случае, если количество нормативных правовых актов Учреждения или их проектов, в которых Учреждением выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, превышает количество выявленных антимонопольным органом нарушений и выданных предостережений, ключевой показатель Кэппа или Кэнпа должен превышать значение «1».

Таким образом, чем эффективнее данные мероприятия будут осуществляться в Учреждении, тем выше будет значение ключевых показателей Кэппа и Кэнпа.

Значения ключевых показателей Кэппа и Кэнпа менее 1 могут свидетельствовать об эффективности проводимых мероприятий при условии, если количество нормативных правовых актов Учреждения и их проектов, в которых выявлены нарушения антимонопольного законодательства, риски их возникновения или в отношении которых выданы предостережения о наличии в них признаков нарушений, в отчетном периоде меньше, чем в предыдущем периоде.

4.3. Расчет ключевого показателя ДСо предусматривает определение сотрудников Учреждения чьи трудовые (должностные) обязанности предусматривают выполнение функций, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, и определение из их числа количества сотрудников, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

Свидетельством высокой эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Учреждении является ежегодное увеличение количества обученных сотрудников Учреждения, чьи трудовые (должностные) обязанности предусматривают выполнение функций, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства (КСо), либо соответствие значения КСо значению КСобщ.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРЕЗИДЕНТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА»**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «Президентская
библиотека имени Б.Н.Ельцина»
от «26» февраля 2025 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующей комиссии по обеспечению функционирования
в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»
системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о постоянно действующей комиссии по обеспечению функционирования в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) устанавливает порядок работы комиссии по осуществлению оценки эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина».

1.2. Комиссия по обеспечению функционирования в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (далее – Учреждение) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом ответственным за функционирование антимонопольного комплаенса в Учреждении.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям

антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина», Ключевыми показателями эффективности функционирования в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» антимонопольного комплаенса, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Учреждения из числа руководителей следующих структурных подразделений: департамент закупок; департамент по научно-просветительской работе; департамент по библиотечному взаимодействию; кадровая служба; финансово-экономическая служба; аудиторская служба, а также служба документооборота.

При выявлении необходимости, в состав Комиссии также включаются представители иных структурных подразделений Учреждения, деятельность которых находится в зоне возможного возникновения комплаенс-рисков.

Члены Комиссии являются ответственными за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса и выявление комплаенс-рисков по соответствующему курируемому функциональному направлению деятельности, при этом обязанности членов комиссии по антимонопольному комплаенсу в целом определяются в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности по обеспечению соответствия требованиям антимонопольного законодательства и дает поручения членам Комиссии.

1.6. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в 6 месяцев. Заседания могут проходить в очной и заочной форме по решению председателя Комиссии.

1.7. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа сотрудников Учреждения, не входящие в состав Комиссии.

1.8. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует 100% общего числа ее членов. На период отсутствия любого члена Комиссии его заменяет непосредственный руководитель или сотрудник, временно исполняющий обязанности отсутствующего сотрудника по приказу.

1.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии.

Протокол подписывают председатель и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

1.10. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку документов и ознакомление с ними членов Комиссии, а также оформление, хранение и учет приказов и протоколов заседания со всеми приложениями. Секретарь Комиссии может запрашивать дополнительную информацию у структурных подразделений Учреждения.

II. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. К функциям Комиссии по антимонопольному комплаенсу относятся:

– рассмотрение и оценка эффективности мероприятий Учреждения в части, касающейся системы функционирования антимонопольного комплаенса;

– рассмотрение доклада об антимонопольном комплаенсе. Комиссия рассматривает доклад об антимонопольном комплаенсе и оценивает эффективность проведенных мероприятий.

2.2. При возникновении новых, изменении или прекращении комплаенс-рисков по мере изменения внешней и внутренней среды, критерии для оценки значимости риска в случае необходимости пересматриваются и корректируются Комиссией.

2.3. Комиссия вправе отдавать обязательные для структурных подразделений указания в целях снижения антимонопольных рисков.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Председатель Комиссии:

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

3.2. Секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании Комиссии;
- б) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- в) представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю и членам Комиссии;
- г) ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии, в том числе для проведения заседаний Комиссии в заочной форме;
- д) организует проведение очных заседаний Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

- а) рассматривают представленные на заседание Комиссии документы;
- б) высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам;
- в) выполняют решения, принятые на заседаниях Комиссии;
- г) подписывают протокол заседания Комиссии.