

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации системы внутреннего обеспечения соответствия**  
**требованиям антимонопольного законодательства**  
**(антимонопольной комплаенс) в федеральном бюджетном учреждении**  
**«Федеральный ресурсный центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольной комплаенс) в федеральном бюджетном учреждении «Федеральный ресурсный центр» (далее соответственно – Учреждение, Положение) устанавливает внутриорганизационную систему обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

1.2. Для целей настоящего Положения термин «антимонопольное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о защите конкуренции» (далее – антимонопольное законодательство) используется в значении, определенном статьей 2 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Термины «антимонопольный орган», «доклад об антимонопольном комплаенсе», «нарушение антимонопольного законодательства», «риски нарушения антимонопольного законодательства» и «уполномоченное подразделение» используются в значениях, определенных в Разъяснении ФАС России от 02.07.2021 № 20 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», утвержденном протоколом Президиума Федеральной антимонопольной службы от 02.07.2021 № 4.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса в Учреждении являются:

- а) обеспечение соответствия деятельности требованиям антимонопольного законодательства;
- б) профилактика и сокращение количества нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности;

в) повышение уровня правовой культуры.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Учреждении антимонопольного комплаенса.

1.5. Основные направления антимонопольного комплаенса в Учреждении:

а) обеспечение добросовестной конкуренции при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) другие направления, связанные с деятельностью Учреждения.

1.6. При организации антимонопольного комплаенса Учреждение руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Учреждения в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

2) регулярность оценки комплаенс-рисков;

3) обеспечение информационной открытости функционирования в Учреждении антимонопольного комплаенса;

4) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Учреждении;

5) совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Должностное лицо, ответственное за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Учреждении

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием в Учреждении антимонопольного комплаенса осуществляется директором Учреждения.

2.2. К компетенции лица, указанного в п. 2.1 относятся следующие полномочия:

- а) принятие внутренних документов, регламентирующих реализацию антимонопольного комплаенса;
- б) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;
- в) рассмотрение материалов, отчетов и результатов периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принятие мер, направленных на устранение выявленных недостатков;
- г) осуществление контроля за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- д) применение мер ответственности к работникам за нарушение правил антимонопольного комплаенса;
- е) утверждение, подписание доклада об антимонопольном комплаенсе;
- ж) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса, устанавливаемые настоящим Положением.

2.3. Директор Учреждения назначает должностное лицо, которое наделено необходимыми полномочиями для выполнения возложенных задач в рамках обеспечения функционирования антимонопольного комплаенса в Учреждении.

2.4. Должностным лицом, осуществляющим деятельность по организации и обеспечению функционирования антимонопольного комплаенса в Учреждении, является начальник общего отдела (далее – должностное лицо).

2.5. Должностное лицо наделено следующими полномочиями:

- а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- б) ежегодная оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;
- в) консультирование сотрудников по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

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

д) взаимодействие с координирующими, уполномоченными органами, по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса;

е) иные функции, связанные с осуществлением антимонопольного комплаенса, устанавливаемые настоящим Положением.

### 3. Порядок выявления и оценка комплаенс-рисков в деятельности Учреждения

3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства должностным лицом Учреждения проводятся следующие мероприятия:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) (совместно с кадрово-правовым отделом);

б) анализ локальных нормативных актов Учреждения (включая проекты) на предмет соблюдения антимонопольного законодательства (совместно с кадрово-правовым отделом);

в) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.2. При проведении (не реже 1 раза в год) должностным лицом анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в Учреждении за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются следующие мероприятия:

а) осуществление сбора и анализа сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Учреждении, который содержит 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.

3.3. При проведении анализа локальных нормативных актов Учреждения (включая проекты) на предмет соблюдения антимонопольного законодательства кадрово-правовой отдел Учреждения в срок до 25 января текущего года направляет ответственному должностному лицу исчерпывающий перечень локальных нормативных актов Учреждения (включая проекты), с приложением к нему текстов таких актов.

3.4. Результаты анализа информации, полученной в соответствии с пунктами 3.1., 3.2. и 3.3. настоящего Положения, включаются в проект ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе, а также учитываются при разработке проекта внесения изменений в ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса.

3.5. Оценка комплаенс-рисков осуществляется с учетом следующих показателей:

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

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

в) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства.

3.6. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются по следующим уровням:

а) «низкий уровень» – отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Учреждения по развитию конкуренции,

вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, отсутствует;

б) «незначительный уровень» – имеется вероятность выдачи Учреждения предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства,

в) «существенный уровень» – имеется вероятность возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства.

3.7. В описание рисков нарушения антимонопольного законодательства включается оценка причин и условий возникновения рисков, а также их соотношение с уровнями риска.

3.8. Информация об оценке рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

#### 4. Меры, направленные на снижение рисков нарушения антимонопольного законодательства

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо совместно с кадрово-правовым отделом ежегодно формирует (актуализирует) план мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.2. План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства формируется (актуализируется) по результатам оценки рисков и отражает выработанный комплекс мер (действий) по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.3. План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается директором Учреждения.

4.4. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства и представляет его результаты на рассмотрение директору Учреждения.

4.5. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## 5. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

5.1. В целях оценки эффективности функционирования в Учреждении антимонопольного комплаенса устанавливаются ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и разрабатывается методика их расчета.

5.2. Ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления рисками нарушения антимонопольного законодательства.

5.3. Ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса утверждаются директором Учреждения на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

5.4. Уполномоченное должностное лицо ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса и представляет ее результаты на рассмотрение директору Учреждения.

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

## 6. Доклад об антимонопольном комплаенсе

6.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

б) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

6.2. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе подготавливается ответственным должностным лицом совместно с кадрово-правовым отделом и в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, представляется на утверждение и подпись директору Учреждения.

6.3. Не позднее 5 рабочих дней после утверждения и подписания директором Учреждения доклад об антимонопольном комплаенсе подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направлению в антимонопольный орган.

## 7. Порядок ознакомления работников Учреждения с актом об организации антимонопольного комплаенса

7.1. Ознакомление с настоящим Положением проводится при приеме сотрудников Учреждения на работу кадрово-правовым отделом Учреждения посредством проставления подписи в листе ознакомления с локальными нормативными актами Учреждения.