



**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»  
(в редакции приказа от 24.03.2026 № 39)**

**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 20 декабря отчетного года 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.

(в редакции приказа от 24.03.2026 № 39)

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   |
|-----------------------|--|
| <i>Низкий</i>         | 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 |
| <i>Незначительный</i> | Возможность выдачи предупреждения  |
| <i>Существенный</i>   | Возможность выдачи предупреждения и возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства   |
| <i>Высокий</i>        | 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 25 декабря отчетного года 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.

(в редакции приказа от 24.03.2026 № 39)

## **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 26 декабря отчетного года (в редакции приказа от 24.03.2026 № 39).

## **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.

## **X. 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 не позднее 31 января года, следующего за отчетным) предоставляется юридической службой Учреждения на утверждение генеральному директору Учреждения.

Генеральный директор Учреждения организует его утверждение не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным (в редакции приказа от 24.03.2026 № 39).

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.