

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научно-исследовательский институт фундаментальной и клинической иммунологии»  
(НИИФКИ)

Утверждаю:  
Директор НИИФКИ

  
\_\_\_\_\_ А.Н. Силков

«16» \_\_\_\_\_ 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в НИИФКИ системы внутреннего обеспечения соответствия  
требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации в НИИФКИ системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности НИИФКИ требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности НИИФКИ.

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

**«антимонопольное законодательство»** - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации, и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

**«антимонопольный комплаенс»** - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

**«антимонопольный орган»** - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

**«доклад об антимонопольном комплаенсе»** - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в НИИФКИ;

**«коллегиальный орган»** - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

**«нарушение антимонопольного законодательства»** - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

**«риски нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс-риски»)** - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

**«уполномоченное лицо»** - сотрудник НИИФКИ, назначаемый руководителем учреждения и осуществляющий внедрение и контроль за исполнением в НИИФКИ антимонопольного комплаенса.

1.3. Задачи антимонопольного комплаенса НИИФКИ:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности НИИФКИ требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в НИИФКИ антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса НИИФКИ руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства НИИФКИ в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в НИИФКИ антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса

## 2. Организация антимонопольного комплаенса

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

- а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение сотрудниками НИИФКИ правил антимонопольного комплаенса;
- в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- д) утверждает карту комплаенс-рисков НИИФКИ (Приложение № 1);
- е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса (Приложение № 2);
- ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков НИИФКИ;
- з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

2.2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями НИИФКИ: отдел по управлению закупками, финансово-экономический отдел. В указанных мероприятиях принимает участие также юристконсульт НИИФКИ.

2.3. К компетенции юристконсультанта НИИФКИ относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) подготовка и представление руководителю НИИФКИ на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также локальных документов НИИФКИ, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;
- б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;
- в) консультирование сотрудников НИИФКИ по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
- г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями НИИФКИ по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности сотрудников НИИФКИ требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и приказами руководителя НИИФКИ;
- е) информирование руководителя НИИФКИ о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

8. К компетенции Отдела по управлению закупками относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) выявление конфликта интересов в деятельности работников и структурных подразделений НИИФКИ, разработка предложений по их исключению;
- б) проведение проверок в случаях, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Положения;

2.4. К компетенции финансово-экономического отдела НИИФКИ относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) координация взаимодействия Коллегиального органа, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа;
- б) информирование руководителя НИИФКИ о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

2.5. Коллегиальный орган, осуществляющий оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), формируется из работников отдела по управлению закупками и финансово-экономического отдела с участием юристконсультанта НИИФКИ и отдела кадров.

2.6. К функциям Коллегиального органа относятся:

- а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков НИИФКИ в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;
- б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе;
- в) рассмотрение материалов, отчетов и результатов оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принятие мер, направленных на устранение выявленных недостатков.

### **3. Выявление и оценка рисков нарушения НИИФКИ антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)**

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков НИИФКИ осуществляется юрисконсультom НИИФКИ во взаимодействие с другими структурными подразделениями НИИФКИ.

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков юрисконсультom НИИФКИ проводятся:

- а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности НИИФКИ;
- б) анализ локальных нормативных актов НИИФКИ;
- в) анализ проектов локальных нормативных актов НИИФКИ;
- г) мониторинг и анализ практики применения НИИФКИ антимонопольного законодательства;
- д) оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

3.3. При проведении мероприятий, предусмотренных 3.2 настоящего Положения, юрисконсульт осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях НИИФКИ.

3.4. Юрисконсультom проводится анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства, в ходе которых производится сбор в структурных подразделениях НИИФКИ сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства.

3.5. При проведении юрисконсультom анализа локальных нормативных актов НИИФКИ по мере необходимости производится их актуализация, разработка проектов необходимых нормативно-правовых актов, сбор и оценка поступивших замечаний и предложений по проекту локального нормативного акта.

3.6. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в НИИФКИ юрисконсульт использует на постоянной основе сбор сведений о правоприменительной практике НИИФКИ.

3.7. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков юрисконсультom обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении сотрудниками НИИФКИ своих должностных обязанностей, указанные материалы подлежат передаче руководителю НИИФКИ. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами НИИФКИ.

### **4 Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства**

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства Коллегиальный орган не реже 1 раза в 2 года разрабатывает мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.2. Мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства НИИФКИ на постоянной основе осуществляет юрисконсульт.

4.3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

### **5. Показатели эффективности антимонопольного комплаенса**

5.1. Установление и оценка достижения 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.

5.2. Показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются как для

финансово-экономического отдела, отдела по управлению закупками, так и для НИИФКИ в целом.

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

5.4. Показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются юристом и утверждаются руководителем НИИФКИ на отчетный год ежегодно в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

5.5. Юрист ежегодно проводит оценку достижения показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

## **7. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса**

7.1. Оценка эффективности организации и функционирования в НИИФКИ антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения материалов 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:

- а) карту комплаенс-рисков НИИФКИ, утвержденную руководителем НИИФКИ на отчетный период;
- б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные руководителем НИИФКИ на отчетный период;
- в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков НИИФКИ, утвержденный руководителем НИИФКИ на отчетный период.

## **8. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

8.1. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется юристом на подпись руководителю НИИФКИ, а подписанный руководителем НИИФКИ проект акта представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно.

8.2. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

8.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

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

## **9. Ознакомление сотрудников НИИФКИ с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса**

9.1. Отдел кадров, при поступлении на работу работника на должность с высоким и средним комплаенс-риском, знакомит работника под роспись/подпись с настоящим Положением.

9.2. Отдел кадров (не реже одного раза в пять лет) организует повышение квалификации работников НИИФКИ, ответственных за осуществление закупок, в области антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в соответствии с планом обучения.

9.3. Работник отдела по управлению закупками, производит инструктаж по соблюдению требований антимонопольного законодательства с работниками на которых возлагаются обязанности по осуществлению закупок.

9.4. Информирование и ознакомление с нормативными актами и документами в области антимонопольного законодательства может осуществляться юристом, отделом по управлению закупками, отделом кадров в форме направления заинтересованным структурным подразделениям НИИФКИ информационных сообщений по электронной почте, направления

методических рекомендаций, разъяснений, писем вышестоящих органов, организации совещаний, круглых столов.

9.5. Информация о проведении ознакомления работников с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в акт об антимонопольном комплаенсе.

## **10. Ответственность**

10.1. Финансово-экономический отдел, отдел по управлению закупками несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в НИИФКИ в соответствии с законодательством Российской Федерации. Дополнительно за функционирование антимонопольного комплаенса несут ответственность работники, ответственные за осуществление закупок.

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