



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «13» 06 2019 года

№ 298

О внесении изменений
в приказ департамента
здравоохранения Костромской области
от 25.02.2019 года № 107

В целях приведения правового акта департамента здравоохранения Костромской области в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента здравоохранения Костромской области от 25 февраля 2019 года № 107 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в департаменте здравоохранения Костромской области» следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Создать в департаменте здравоохранения Костромской области систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее соответственно – департамент, антимонопольный комплаенс).»;

2) дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Утвердить прилагаемое Положение об организации в департаменте здравоохранения Костромской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.»;

3) Положение об организации в департаменте здравоохранения Костромской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (приложение) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу образования, правовой и кадровой работы департамента здравоохранения Костромской области ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим приказом под роспись.

Исполняющий обязанности
директора департамента

В.Г. Стрелец

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ АНТИМОНОПОЛЬНОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации в департаменте департамент здравоохранения Костромской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее соответственно — департамент, антимонопольный комплаенс, Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности департамента требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности департамента в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2018 года № 1697-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по развитию конкуренции в отраслях экономики Российской Федерации и переходу отдельных сфер естественных монополий из состояния естественной монополии в состояние конкурентного рынка на 2018 - 2020 годы» и от 18 октября 2018 года № 2258-р.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

«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 департаменте;

«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;

«уполномоченный сотрудник» - специалист департамента, ответственный за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в департаменте»;

3. Цели антимонопольного комплаенса департамента:

1) обеспечение соответствия деятельности департамента требованиям антимонопольного законодательства;

2) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности департамента;

4. Задачи антимонопольного комплаенса департамента:

1) выявление комплаенс-рисков;

2) управление комплаенс-рисками;

3) контроль за соответствием деятельности департамента требованиям антимонопольного законодательства;

4) оценка эффективности функционирования в департаменте антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса департамент руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства департамента в эффективности антимонопольного комплаенса;

2) регулярность оценки комплаенс-рисков;

3) информационная открытость функционирования в департаменте антимонопольного комплаенса;

4) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

5) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

6. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется директором департамента, который:

1) действуя от имени департамента вводит в действие акт об

антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

2) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение государственными гражданскими служащими департамента правил антимонопольного комплаенса;

3) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

5) утверждает карту комплаенс-рисков;

6) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

7) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс-рисков;

8) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

7. Функции уполномоченного сотрудника, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, возлагаются на заместителя директора департамента, курирующего отдел правовой и кадровой работы департамента.

8. К компетенции уполномоченного сотрудника относятся следующие функции:

1) подготовка и представление директору департамента на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе);

2) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

3) консультирование совместно с отделом правовой и кадровой работы департамента государственных гражданских служащих департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

4) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями департамента по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

5) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности государственных гражданских служащих требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и приказами департамента;

6) информирование директора департамента о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

7) подготовка и внесение на утверждение директору департамента карты комплаенс-рисков департамента;

8) определение и внесение на утверждение директору департамента ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

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

10) взаимодействие с Коллегиальным органом;

11) выявление конфликтов интересов в деятельности государственных гражданских служащих и структурных подразделений департамента, разработка предложений по исключению указанных конфликтов;

12) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

9. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на Общественный совет при департаменте.

10. К функциям Коллегиального органа относятся:

1) рассмотрение и оценка мероприятий департамента в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

2) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

11. В целях обеспечения соответствия деятельности департамента требованиям антимонопольного законодательства осуществляется выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства.

Выявление и оценка комплаенс-рисков департамента осуществляется уполномоченным сотрудником департамента.

12. В целях выявления комплаенс-рисков структурными подразделениями департамента в части своей компетенции на регулярной основе проводятся следующие мероприятия и результаты их реализации для обобщения и контроля направляются структурными подразделениями департамента уполномоченному сотруднику департамента в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным:

1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности департамента за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

2) анализ нормативных правовых актов департамента;

3) анализ проектов нормативных правовых актов департамента;

4) мониторинг и анализ практики применения департаментом антимонопольного законодательства;

5) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

13. Уполномоченный сотрудник обеспечивает подготовку:

1) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 12 Положения;

- 2) предложений в карту комплаенс-рисков департамента;
- 3) предложений в план мероприятий («дорожную карту»);
- 4) подготовку доклада об антимонопольном комплаенсе.

14. При проведении (не реже одного раза в год) структурными подразделениями департамента в части своей компетенции анализа нормативных правовых актов департамента должны реализовываться следующие мероприятия, а результаты их реализации для обобщения и контроля направляться уполномоченному сотруднику департамента:

1) разработка и размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) исчерпывающего перечня нормативных правовых актов департамента (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

2) размещение на официальном сайте уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

3) осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

4) направление уполномоченному сотруднику департамента доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты департамента для подготовки сводного доклада по указанному вопросу и его представления директору департамента.

15. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов структурными подразделениями департамента в части своей компетенции должны реализовываться следующие мероприятия, а результаты их реализации для обобщения и контроля направляться уполномоченному сотруднику департамента:

1) размещение на официальном сайте проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

2) осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

16. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в департаменте уполномоченным сотрудником департамента совместно со структурными подразделениями департамента должны реализовываться следующие мероприятия:

1) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в департаменте;

2) подготовка по итогам сбора информации об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в департаменте;

3) проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в департамента.

17. При выявлении комплаенс-рисков уполномоченным сотрудником департамента совместно со структурными подразделениями департамента должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- 1) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности департамента по развитию конкуренции;
- 2) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;
- 3) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;
- 4) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

18. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням уполномоченным сотрудником департамента осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р.

19. На основе проведенной оценки комплаенс-рисков уполномоченным сотрудником департамента совместно со структурными подразделениями департамента составляется карта комплаенс-рисков согласно приложению № 1 к Положению.

20. В карту комплаенс-рисков департамента включаются:
- выявленные риски (их описание);
 - описание причин возникновения рисков;
 - описание условий возникновения рисков;
 - уровень риска.

21. Карта комплаенс-рисков утверждается директором департамента и размещается на официальном сайте департамента в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

22. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

23. В целях снижения комплаенс-рисков уполномоченным сотрудником департамента совместно со структурными подразделениями департамента должен разрабатываться план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков по форме согласно приложению № 2 к Положению.

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

В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков департамента должны быть указаны:

- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо;
- срок исполнения мероприятия;
- ожидаемый результат.

25. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков утверждается директором департамента в срок не позднее 31 декабря

года, предшествующему году, на который планируются мероприятия и размещается на официальном сайте департамента.

26. Уполномоченный сотрудник департамента совместно со структурными подразделениями департамента должен осуществлять мониторинг исполнения мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

27. Информация об исполнении мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков должна включаться в доклад об антимонопольном комплаенсе.

V. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

28. 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.

29. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются уполномоченным сотрудником совместно со структурными подразделениями департамента и утверждаются директором департамента на отчетный год.

30. Уполномоченный сотрудник департамента совместно со структурными подразделениями департамента должен проводить (не реже одного раза в год) оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в департаменте.

31. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования в департаменте антимонопольного комплаенса должна включаться в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Оценка эффективности функционирования в департаменте антимонопольного комплаенса

32. Оценка эффективности организации и функционирования в департаменте антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

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

VII. Ознакомление государственных гражданских служащих (работников)

департамента с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

34. При поступлении на государственную гражданскую службу в департамент отдел правовой и кадровой работы департамента обеспечивает ознакомление государственного гражданского служащего (работника) департамента с настоящим Положением.

35. Департамент организует систематическое обучение государственных гражданских служащих требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;
- целевой (внеплановый) инструктаж;
- повышение квалификации;
- иные обучающие мероприятия (анкетирование, изготовлению информационных и обучающих буклетов, памяток).

36. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и настоящим Положением проводятся при поступлении (приеме) государственных гражданских служащих (работников) департамента на государственную службу, в том числе при переводе служащего на другую должность, если она предполагает другие должностные обязанности.

37. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности департамента.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений департамента информационных сообщений, совещаний с участием антимонопольного органа.

38. Информация о проведении ознакомления служащих (работников) с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

39. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным сотрудником на подпись директору департамента, а подписанный директором департамента проект доклада представляется на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным сотрудником на подпись директору департамента не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Директор департамента подписывает проект доклада в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Уполномоченный сотрудник представляет подписанный директором департамента доклад в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания директором департамента.

40. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

1) о результатах проведенной оценки рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства;

2) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения департаментом антимонопольного законодательства;

3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

41. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

40. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Общественным советом, размещается на официальном сайте департамента.

Приложение № 1
к положению об организации в
департаменте здравоохранения
Костромской области системы
внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства

Карта комплаенс- рисков

| Выявленный риск (описание) | Причины возникновения рисков (описание) | Условия возникновения рисков (описание) | Уровень риска |
|-------------------------------|---|--|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение № 2
к положению об организации в
департаменте здравоохранения
Костромской области системы
внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства

План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению комплаенс- рисков

| № | Описание действий (мероприятий) | Ответственный | Срок | Ожидаемый результат |
|---|------------------------------------|---------------|------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |