



ПРИКАЗ

«14» февраля 2023 № 9

г. Москва

Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в ФКУ «Соцтех»

В целях формирования в ФКУ «Соцтех» единого подхода к организации системы внутреннего контроля за соблюдением соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

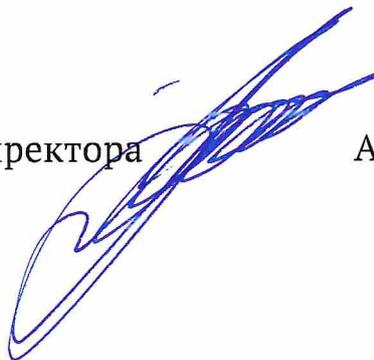
1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в ФКУ «Соцтех» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности ФКУ «Соцтех» требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Создать Комиссию по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности ФКУ «Соцтех» требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и утвердить ее состав согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить Список должностей ФКУ «Соцтех», в трудовые (должностные) обязанности которых входит выполнение функций, связанных с рисками нарушения требований антимонопольного

законодательства Российской Федерации согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Ответственным лицом, осуществляющим контроль за организацией и функционированием системы внутреннего обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации, определить начальника Административно-хозяйственного управления Савельеву Е.В.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned over the text of the signature.

А.С. Безпрозванных

Положение
об организации системы внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства Российской
Федерации в федеральном казенном учреждении
«Информационные технологии в социальной сфере»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в федеральном казенном учреждении «Информационные технологии в социальной сфере» (далее - Положение) устанавливает организацию системы внутреннего обеспечения соответствия деятельности ФКУ «Соцтех» (далее - Учреждение) требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее - антимонопольное законодательство).

1.2. Системой внутреннего обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации является организация внутреннего контроля за соблюдением соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс), в которую входят следующие мероприятия:

- выявление и предупреждение рисков нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения;
- организация и функционирование внутреннего контроля за соблюдением соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства (далее - внутренний контроль).

1.3. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

- антимонопольное законодательство Российской Федерации - Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», иные федеральные законы, регулирующие

отношения, которые связаны с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, и в которых участвуют российские юридические лица и иностранные юридические лица, организации, федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов органы или организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

– система внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства - совокупность правовых и организационных мер, предусмотренных внутренним актом (внутренними актами) Учреждения либо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (если такой внутренний акт распространяется на Учреждение), и направленных на соблюдение Учреждением требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

– антимонопольный орган - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы (ФАС России);

– соглашение - договоренность в письменной форме, содержащаяся в документе или нескольких документах, а также договоренность в устной форме;

– конкуренция - соперничество хозяйствующих субъектов, при котором самостоятельными действиями каждого из них исключается или ограничивается возможность каждого из них в одностороннем порядке воздействовать на общие условия обращения товаров на соответствующем товарном рынке;

– хозяйствующий субъект - коммерческая организация, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель, иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации;

– ответственное лицо - работник Учреждения, уполномоченный приказом руководителя Учреждения осуществлять контроль за организацией и функционированием системы

внутреннего обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства;

– ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса - характеристики работы системы управления комплаенс-рисками.

2. Задачи и принципы внутреннего контроля

2.1. Задачами внутреннего контроля являются:

– выявление и управление рисками нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения;

– создание механизмов внутреннего контроля, обеспечивающих соответствие деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства;

– внедрение механизмов реализации внутреннего контроля;

– регламентация процедур внутреннего контроля;

– повышение уровня оперативного выявления ситуаций, которые могут привести к нарушениям требований антимонопольного законодательства;

– осуществление контроля за функционированием и совершенствованием механизмов реализации внутреннего контроля.

2.2. При осуществлении внутреннего контроля Учреждение руководствуется следующими принципами:

– принцип законности в части соблюдения законодательства Российской Федерации;

– принцип регулярной оценки рисков нарушений требований антимонопольного законодательства;

– принцип информирования о действующем в Учреждении внутреннем контроле путем размещения такой информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– принцип мониторинга эффективности функционирования механизма внутреннего контроля и осуществления контроля за устранением выявленных нарушений антимонопольного законодательства;

– принцип ответственности и неотвратимости наказания в части привлечения к ответственности виновных лиц за несоблюдение требований антимонопольного законодательства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– принцип непрерывности функционирования механизма внутреннего контроля в целях своевременного выявления признаков

нарушений и пресечения нарушений антимонопольного законодательства, а также в целях предупреждения их появления;

– принцип совершенствования в части улучшения механизма внутреннего контроля.

3. Выявление и предупреждении рисков нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения

3.1. Работники Учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей должны соблюдать требования антимонопольного законодательства, запреты на совершение антиконкурентных действий и заключение антиконкурентных контрактов (договоров, соглашений), выявлять и по возможности предупреждать возникающие риски нарушения антимонопольного законодательства.

3.2. В целях предупреждения рисков нарушения требований антимонопольного законодательства работники Учреждения обязаны информировать непосредственного руководителя о ставших им известными возможных нарушениях требований антимонопольного законодательства работниками Учреждения, контрагентами или иными лицами.

3.3. Процесс выявления и недопущения рисков нарушения требований антимонопольного законодательства является неотъемлемой частью трудовых обязанностей работников Учреждения, в сферу деятельности которых входит принятие решений, связанных с применением норм антимонопольного законодательства.

3.4. К сферам деятельности Учреждения, связанным с применением норм антимонопольного законодательства, относятся взаимодействие с контрагентами, участие в проведении встреч, переговоров, иных мероприятий (далее - мероприятия).

3.5. Работники Учреждения в целях предупреждения рисков нарушения требований антимонопольного законодательства при участии в проведении мероприятий обязаны:

– заблаговременно ознакомиться с программой мероприятия;

– проконсультироваться с руководителем структурного подразделения (департамента, управления) об участии в мероприятиях, в случае если мероприятие может потенциально противоречить требованиям антимонопольного законодательства и Положения;

– в случае, если при участии в мероприятии обсуждается тема, предмет которой противоречит требованиям антимонопольного

законодательства и Положения, заявить о необходимости прекратить ее обсуждение. Если обсуждение продолжилось, покинуть мероприятие и проконтролировать, чтобы заявленные возражения были внесены в соответствующий протокол мероприятия. По окончании мероприятия уведомить о случившемся руководителя своего структурного подразделения;

– в случаях поступления предложений участников мероприятия об обсуждении вопросов, противоречащих требованиям антимонопольного законодательства и Положения, сообщить о них руководителю своего структурного подразделения.

3.6. Для обеспечения выявления и предупреждения рисков нарушения требований антимонопольного законодательства и возможности принятия оперативных мер по их предупреждению структурные подразделения Учреждения (департаменты, управления) при наличии неурегулированных разногласий, связанных с нарушением требований антимонопольного законодательства, должны содействовать разрешению таких разногласий, а также вправе принять решение о передаче указанных разногласий на рассмотрение ответственному лицу.

3.7. В целях принятия оперативных решений в части соблюдения требований антимонопольного законодательства и Положения в Учреждении создается Комиссия по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее - Комиссия). Порядок формирования, функции, права и обязанности, персональный состав Комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4. Организация и функционирование внутреннего контроля

4.1. Организация и функционирование внутреннего контроля направлена на внедрение в деятельность Учреждения высоких стандартов профессиональной этики, формирование максимальной заинтересованности и личной ответственности работников Учреждения за соблюдение требований антимонопольного законодательства при осуществлении ими своих трудовых обязанностей.

4.2. Внутренний контроль осуществляется внутри структурных подразделений Учреждения. Структурные подразделения обеспечивают:

- информирование ответственного лица о ставшим им известными нарушениях антимонопольного законодательства;
- информирование ответственного лица о наличии неурегулированных разногласий по соблюдению антимонопольного законодательства;
- при необходимости, инициирование проведения обучения работников Учреждения по вопросам соблюдения антимонопольного законодательства;
- контроль за соблюдением сроков выполнения полученных поручений, связанных с соблюдением антимонопольного законодательства.

4.3. Комиссия в соответствии со своей компетенцией ежегодно обеспечивает:

- проведение в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел); осуществление сбора сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства; составление перечня нарушений антимонопольного законодательства, который содержит классифицированные по сфере деятельности Учреждения сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства;
- анализ практики применения антимонопольного законодательства судами и ФАС России по итогам прошедшего года;
- систематическую оценку эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, составление описания таких рисков на основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства и распределение их по установленным уровням рисков нарушения антимонопольного законодательства (карта комплаенс-рисков);
- разработку, проведение мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Учреждении в целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- оказание содействия уполномоченным представителям контролирующих органов при проведении ими проверок соблюдения антимонопольного законодательства в Учреждении;

- подготовка доклада об антимонопольном комплаенсе и его направление на рассмотрение Комиссии;

- участвует в подготовке доклада об организации системы внутреннего обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства.

4.4. К компетенции ответственного лица относятся:

- участие в разработке внутренних актов об антимонопольном комплаенсе (совместно с юридическим отделом), подготовка предложений о внесении изменений, участие в согласовании документов на предмет их соответствия антимонопольному законодательству ;

- организация процесса выявления комплаенс-рисков и их оценки, разработка мер по снижению комплаенс-рисков;

- мониторинг применимых требований и организация информирования работников об изменении требований антимонопольного законодательства и практики его применения;

- контроль за достижением комплаенс-целей, организация контроля за функционированием антимонопольного комплаенса и принятие мер по устранению его недостатков;

- принятие обращений работников Учреждения и иных лиц о возможных нарушениях антимонопольного законодательства и Положения;

- доведение до руководителя Учреждения информации о допущенных нарушениях антимонопольного законодательства и Положения;

- подготовка и представление на утверждение руководителю Учреждения карты комплаенс-рисков Учреждения, плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков Учреждения (ежегодно);

- организация проведения обучения работников по вопросам соблюдения антимонопольного законодательства;

- разработка, представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению нарушения антимонопольного законодательства;

- организацию проведения оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- направление на рассмотрение в Комиссию при наличии неурегулированных разногласий по соблюдению антимонопольного законодательства соответствующего обращения;

- взаимодействие, оказание содействия уполномоченным представителям контролирующих органов при проведении ими проверок соблюдения антимонопольного законодательства в Учреждении;

- организация размещения докладов по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Юридический отдел, ответственное лицо, по мере необходимости, обеспечивает консультирование работников Учреждения, организацию и проведение рабочих совещаний по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом.

4.6. При получении информации о возможном нарушении в Учреждении требований антимонопольного законодательства и Положения, а также о наличии неурегулированных разногласий, связанных с соблюдением требований антимонопольного законодательства и Положения, ответственное лицо инициирует проведение заседания Комиссии по вопросу расследования нарушений, разногласий и их урегулированию.

4.7. Проведение внутренних расследований (урегулирование разногласий) нарушений требований антимонопольного законодательства и Положения является элементом системы выявления и предупреждения рисков нарушений требований антимонопольного законодательства и привлечения нарушителей требований антимонопольного законодательства и Положения к ответственности.

4.7.1. Основанием для проведения процедуры внутреннего расследования (урегулирования разногласий) нарушений требований антимонопольного законодательства и Положения является обращение работника(-ов) Учреждения, органов государственной власти, организаций и граждан о нарушении работниками Учреждения требований антимонопольного законодательства (далее - обращение).

Первичное рассмотрение обращения осуществляется ответственным лицом в течение 10 рабочих дней с даты его поступления в Учреждение. По результатам рассмотрения готовится мотивированное заключение о наличии (отсутствии) оснований для

проведения внутреннего расследования (урегулирования разногласий) нарушений требований антимонопольного законодательства (далее - заключение).

4.7.2. При наличии оснований для проведения внутреннего расследования (урегулирования разногласий) обращение, заключение и другие материалы представляются ответственным лицом председателю Комиссии.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения процедуры внутреннего расследования (урегулирования разногласий) нарушений требований антимонопольного законодательства в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии и организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, принимающих участие в заседании Комиссии, с поступившим обращением и заключением.

4.7.3. По итогам рассмотрения вопроса о нарушениях антимонопольного законодательства Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что риски нарушения антимонопольного законодательства отсутствуют;
- установить, что имеются риски нарушения антимонопольного законодательства.

4.7.4. Внутреннее расследование нарушений (урегулирование разногласий) работниками Учреждения антимонопольного законодательства и Положения завершается оформлением протокола заседания Комиссии, который направляется руководителю Учреждения на рассмотрение для принятия окончательного решения.

4.7.5. При выявлении ненадлежащего исполнения требований антимонопольного законодательства и Положения Учреждение применяет к нарушителю соответствующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в зависимости от тяжести совершенного нарушения.

Решение о применении дисциплинарного взыскания в каждом конкретном случае нарушения требований антимонопольного законодательства и Положения принимает руководитель Учреждения.

4.8. В целях выявления и предупреждения рисков нарушений требований антимонопольного законодательства руководителем Учреждения утверждается карта-комплаенс рисков Учреждения.

В карту комплаенс-рисков Учреждения включаются:

- риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

4.9. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков Учреждения (далее – дорожная карта) разрабатывается ежегодно и утверждается руководителем Учреждения.

Дорожная карта включает в себя: общие меры по минимизации и устранению комплаенс-рисков, описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков, указание исполнителя и срок исполнения мероприятия.

Информация об исполнении дорожной карты включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

4.10. Ежегодно руководителем Учреждения утверждаются ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, рассчитанные в соответствии с методикой расчета, утвержденной соответствующим приказом руководителя Учреждения.

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

4.11. Отдел кадров обеспечивает ознакомление работников Учреждения с Положением при приеме на работу.

Ответственное лицо обеспечивает проведение вводного инструктажа о требованиях антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса работникам Учреждения, должности которых включены в список должностей ФКУ «Соцтех», в трудовые (должностные) обязанности которых входит выполнение функций, связанных с рисками нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Внеплановый инструктаж работников Учреждения по вопросам антимонопольного законодательства может осуществляться в форме доведения до структурных подразделений Учреждения информационных сообщений.

Положение
о Комиссии по внутреннему контролю за соблюдением
соответствия деятельности федерального казенного учреждения
«Информационные технологии в социальной сфере»
требованиям антимонопольного законодательства Российской
Федерации

1. Настоящее положение о Комиссии по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности федерального казенного учреждения «Информационные технологии в социальной сфере» требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее соответственно — Положение, Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее — Закон № 135-ФЗ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом № 135-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, ФКУ «Соцтех» (далее – Учреждение) и Положением.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

– проведение внутренних расследований нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее – антимонопольное законодательство);

– урегулирование разногласий по соблюдению антимонопольного законодательства на основании обращений руководителя Учреждения, ответственного лица, осуществляющего контроль за организацией и функционированием системы внутреннего обеспечения деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства (далее – ответственное лицо);

– принятие решений о наличии или об отсутствии оснований для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной ответственности за нарушение антимонопольного законодательства;

- рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе, ознакомление руководителя Учреждения с докладом;
- рассмотрение и оценка мероприятий, проводимых Учреждением в части, касающейся функционирования и организации антимонопольного комплаенса.

5. Принципами работы Комиссии при осуществлении своих функций являются:

- компетентность, беспристрастность и объективность при проведении внутренних расследований нарушений антимонопольного законодательства, урегулировании разногласий по соблюдению антимонопольного законодательства, при анализе поступающих документов;
- своевременность рассмотрения документов и принятия решений;
- соблюдение этических норм;
- конфиденциальность.

6. Численный и персональный состав Комиссии, его изменение утверждается приказом руководителя Учреждения.

7. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и остальные члены Комиссии. Численный состав Комиссии – не менее пяти человек.

8. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, член Комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности (подконтрольности) у работника Учреждения, в отношении которого на заседании Комиссии принимается решение, или состоящий с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании Комиссии обсуждении и голосовании по данному вопросу.

9. Председатель Комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- согласовывает перечень вопросов для обсуждения на заседании Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии (иного члена Комиссии, при отсутствии заместителя председателя);
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

- подписывает протоколы заседания Комиссии.

10. Заместитель председателя Комиссии:

- оказывает содействие председателю Комиссии в возложенных на него полномочиях;

- дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

- осуществляет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия на заседании.

11. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает участие членов Комиссии в заседании Комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;

- представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись членам Комиссии;

- ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии;

- организует проведение заседания Комиссии.

12. Члены Комиссии:

- рассматривают представленные на заседание Комиссии документы;

- высказывают свое мнение по рассматриваемым вопросам;

- участвуют в голосовании по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;

- принимают решения по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;

- подписывают протоколы заседания Комиссии.

13. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников Учреждения, не входящие в состав Комиссии (без права голоса).

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при получении соответствующего обращения структурного подразделения, руководителя Учреждения, ответственного лица в срок не позднее 5 (пять) рабочих дней со дня получения указанного обращения.

15. Секретарь Комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания Комиссии сообщает членам Комиссии о дате, времени, месте его проведения и о вопросах, подлежащих рассмотрению на

предстоящем заседании (путем уведомления по электронной почте или телефону).

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

Члены Комиссии и лица, принимавшие участие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания Комиссии.

17. При отсутствии члена Комиссии на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) производится его замена на основании соответствующего приказа руководителя Учреждения.

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

Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

19. Комиссия рассматривает документы по каждому конкретному случаю нарушения требований законодательства Российской Федерации на заседании Комиссии и принимает решения:

- о наличии/отсутствии рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- о разъяснении вопросов, связанных с урегулированием разногласий по соблюдению антимонопольного законодательства, возникающих в структурных подразделениях Учреждения;

- о необходимости (отсутствии необходимости) применения дисциплинарного взыскания к работнику Учреждения с указанием в протоколе заседания Комиссии оснований для принятия такого решения для его дальнейшего направления руководителю Учреждения на рассмотрение для принятия окончательного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Комиссия ежегодно рассматривает и утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе.

21. В случае несогласия с принятым Комиссией решением о необходимости применения дисциплинарного взыскания работник Учреждения вправе его обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Приказу ФКУ «Соцтех»
от 14.02.2023 № 9
(в ред. Приказа ФКУ «Соцтех»
от 02.07.2024 № 30)

СОСТАВ

Комиссии по внутреннему контролю за соблюдением соответствия
деятельности федерального казенного учреждения
«Информационные технологии в социальной сфере»
требованиям антимонопольного законодательства Российской
Федерации

Председатель комиссии:

Заместитель директора . Бахарь Павел Иванович

Заместитель председателя комиссии:

Начальник Левичева Анна Сергеевна
Финансово-экономического
управления- Главный
бухгалтер

Члены комиссии:

Начальник Петровская Алина Дмитриевна
Отдела кадров

Заместитель начальника Агафонова Мальвина Васильевна
Отдела профилактики
коррупционных и иных
правонарушений

Секретарь комиссии:

Начальник Гречаная Анна Владимировна
Юридического отдела

Приложение № 4
к Приказу ФКУ «Соцтех»
от 14.02.2023 № 9
(в ред. Приказа ФКУ «Соцтех»
от 28.12.2024 № 57)

**Список должностей ФКУ «Соцтех»,
в трудовые (должностные) обязанности которых входит
выполнение функций, связанных с рисками нарушения требований
антимонопольного законодательства Российской Федерации**

1. Дирекция

- Заместитель директора.

2. Административно-хозяйственное управление

- Начальник управления.
- Начальник юридического отдела.
- Специалист юридического отдела.
- Начальник контрактного отдела.
- Специалист контрактного отдела.
- Начальник хозяйственного отдела.
- Специалист хозяйственного отдела.
- Специалист по охране труда.
- Начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений.

3. Финансово-экономическое управление

- Начальник управления - главный бухгалтер.
- Начальник отдела бухгалтерского учета - заместитель главного бухгалтера.
- Специалист отдела бухгалтерского учета.
- Начальник планово-экономического отдела.
- Специалист планово-экономического отдела.

4. Департамент приоритетных проектов

- Директор департамента.
- Заместитель директора департамента.

5. Департамент разработки программного обеспечения

- Директор департамента.
- Заместитель директора департамента.

6. Департамент обеспечения сопровождения приоритетных проектов

- Директор департамента.
- Заместитель директора департамента.

7. Департамент эксплуатации информационных систем

- Директор департамента.
- Заместитель директора департамента.
- Начальник отдела автоматизации.
- Начальник отдела инфраструктуры и технического обеспечения.
- Заместитель начальника отдела инфраструктуры и технического обеспечения.
- Начальник отдела сопровождения информационных систем.
- Заместитель начальника отдела сопровождения информационных систем.

8. Управление информационной безопасности

- Начальник управления.
- Заместитель начальника управления.
- Начальник отдела обеспечения защиты информации.
- Начальник отдела организации и аудита информационной безопасности.

9. Департамент коммуникаций

- Директор департамента.
- Заместитель директора департамента.