



УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
Гаврилов-Ямского муниципального района
А.А. Комаров
«04» июля 2019 года

План мероприятий
(«дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)
в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

Комплаенс-риск	Мероприятия по минимизации и устранению рисков (согласно карте риска)	Необходимые ресурсы	Распределение ответственности и полномочий	Календарный план выполнения работ	Планируемый результат
В сфере распоряжения муниципальной собственностью					
Реализация муниципального имущества без торгов	1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции 2) обучение сотрудников	Дополнительные средства бюджета не потребуются	Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом 4 квартал	Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства (проведение торгов)

			сотрудников)		
Реализация имущества на торгах с нарушением порядка информирования	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> <p>2) обучение сотрудников</p>	Дополнительные средства бюджета не потребуются	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)</p>	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства
				4 квартал	

Изменение целевого назначения реализуемого имущества на торгах	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> <p>2) обучение сотрудников</p>	Дополнительные средства бюджета не потребуются	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>4 квартал</p>	Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства
Предоставление преференций хозяйствующим субъектам в виде права безвозмездного использования (аренды) имущества в отсутствии целей, определенных статей 19 ФЗ-135, и без согласий с Ярославский УФАС	1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции		<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела</p>	постоянно	Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства

	2) обучение сотрудников		по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)	4 квартал	
Реализация имущества МУП на торгах без согласия с собственником	1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции		Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса	постоянно	Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства
	2) обучение сотрудников		Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)	4 квартал	
Публикация заявлений (устных выступлений) о намерении изменить целевое назначение	Проведение разъяснительной (профилактической) работы с	Дополнительные средства бюджета не потребуются	Сотрудник ответственный за проведение работы по	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Отсутствие публикаций заявлений (устных выступлений) о намерении изменить

реализуемого имущества на торгах	сотрудниками, в том числе на семинарах, совещаниях, выдача памяток, ознакомление под роспись о недопустимости подобных действий		противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса	кварталом	целевое назначение реализуемого имущества на торгах
В сфере осуществления закупок для муниципальных нужд					
Осуществление закупок без торгов	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> <p>2) обучение сотрудников</p> <p>3) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации</p>	Дополнительные средства бюджета не потребуются	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)</p> <p>Сотрудник Администрации (Управления),</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>4 квартал</p> <p>постоянно</p>	Проведение конкурентных торгов

<p>Размещение заказа на приобретение готовой продукции, с техническими характеристиками, заведомо известными хозяйствующему субъекту и (или) заранее изготовленному под эти цели</p>	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> <p>2) обучение сотрудников</p>	<p>Дополнительные средства бюджета не потребуются</p>	<p>ответственный за проведение закупок</p> <p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)</p>	<p>Постоянно</p> <p>4 квартал</p>	<p>Проведение конкурентных торгов</p>
<p>Включение в состав лота товаров, работ, услуг, не связанные с предметом торгов</p>	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p>	<p>Дополнительные средства бюджета не потребуются</p>	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Увеличение состава участников торгов, снижение цены контракта</p>

	<p>2) обучение сотрудников</p> <p>3) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации (анализ требований, предъявляемых к участникам торгов, с целью определения потенциального состава участников)</p>		<p>Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)</p> <p>Сотрудник Администрации (Управления), ответственный за проведение закупок</p>	<p>4 квартал</p> <p>постоянно</p>	
Дробление закупок	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> <p>2) обучение</p>	Дополнительные средства бюджета не потребуются	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>4 квартал</p>	Проведение конкурентных торгов

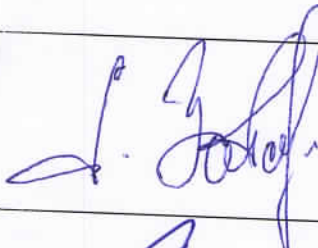






	<p>сотрудников</p> <p>3) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации (анализ требований, предъявляемых к участникам торгов, с целью определения потенциального состава участников)</p>		<p>по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)</p> <p>Сотрудник Администрации (Управления), ответственный за проведение закупок</p>	<p>постоянно</p>	
<p>Проведение закупочных процедур вне установленного графика</p>	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> <p>2) обучение сотрудников</p>	<p>Дополнительные средства бюджета не потребуются</p>	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела по организационной работе и</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>4 квартал</p>	<p>Проведение конкурентных торгов</p>

			муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)		
Несвоевременное размещение на сайте информации о результатах торгов	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> <p>2) обучение сотрудников</p>	Дополнительные средства бюджета не потребуются	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>4 квартал</p>	Проведение конкурентных торгов

<p>Публикация заявлений (устные выступления) о намерении разместить заказ у конкретного хоз. субъекта до момента объявления торгов</p>	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> <p>2) обучение сотрудников</p>	<p>Дополнительные средства бюджета не потребуются</p>	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>4 квартал</p>	<p>Проведение конкурентных торгов</p>
<p>Заключение контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, без соблюдения установленной процедуры</p>	<p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p>	<p>Дополнительные средства бюджета не потребуются</p>	<p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Проведение конкурентной процедуры</p>

	2) обучение сотрудников		Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)	4 квартал	
Заключение договора на доставку продуктов в отдаленные сельские местности, без соблюдения установленной процедуры	1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции	Дополнительные средства бюджета не потребуются	Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Проведение конкурентной процедуры
	2) обучение сотрудников		Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе (сотрудник управления, ответственный за обучение сотрудников)	4 квартал	

Лист согласования Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Дата, подпись
1.	Первый заместитель Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района А.А. Забаев	
2.	Заместитель Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района В.Н. Таганов	
3.	Начальник Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям В.В. Василевская	
4.	Заведующий отделом по муниципальным закупкам Т.В. Моторина	
5.	Начальник отдела экономики, предпринимательства и инвестиций А.В. Вехтер	
6.	Начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе О.В. Кузьмина	
7.	Начальник юридического отдела Е.В. Макаревич	

Исп. Макаревич Е.В