

УТВЕРЖДАЮ
 Глава Администрации
 Гаврилов-Ямского муниципального района
 А.А. Комаров
 «15» января 2020 года



План мероприятий
 («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)
 в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на 2020 год

| 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> | <p>Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>4 квартал</p> | Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| <p>Изменение целевого назначения реализуемого имущества на торгах</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>Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства</p> |
| <p>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</p> | <p>1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции</p> | | <p>Сотрудник ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса</p> <p>Начальник отдела</p> | <p>постоянно</p> | <p>Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| | 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 2) обучение сотрудников | | 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 сотрудников) | постоянно 4 квартал | Реализация муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства |
| 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 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 сотрудников) | Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом 4 квартал | Проведение конкурентной процедуры |