

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 департамента образования  
 Ярославской области

И.В. Лобода

«04» апреля 2021 года

**План мероприятий  
 («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)  
 в департаменте образования Ярославской области**

| Комплаенс- риск                  | Мероприятия по минимизации и устранению комплаенс-рисков  | Необходимые ресурсы   | Распределение ответственности и полномочий  | Календарный план выполнения работ  | Планируемый результат          |
|----------------------------------|---|---|---|--|--------------------------------|
| 1                                | 2   | 3   | 4   | 5  | 6                              |
| Осуществление закупок без торгов | 1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции<br>2) обучение сотрудников | дополнительные средства бюджета не потребуются, средства на обучение предусмотрены в смете расходов | сотрудник, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса<br>заместитель начальника отдела правового и кадрового | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом<br>по графику обучения | проведение конкурентных торгов |

|                          |   |  |   |   |                                       |
|--------------------------|---|--|---|---|---------------------------------------|
|                          | <p>3) направление запросов в уполномоченный орган по вопросам проведения аналогичных закупок</p> <p>4) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации (изменение состава членов приемочной комиссии)</p> |  | <p>руководитель контрактной службы</p> <p>руководитель контрактной службы</p>   | <p>по мере возникновения потребности</p> <p>постоянно</p>   |                                       |
| <p>Дробление закупок</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, средства на обучение предусмотрены в смете расходов</p> | <p>сотрудник, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного COMPLAINTS заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения</p> | <p>ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>по графику обучения</p> | <p>проведение конкурентных торгов</p> |

|   |   |   |  |   |                                |
|---|---|---|--|---|--------------------------------|
|   | 3) направление запросов в уполномоченный орган по вопросам проведения аналогичных закупок                   |   | руководитель контрактной службы  | по мере возникновения потребности   |                                |
|   | 4) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации (изменение состава членов приемочной комиссии) |   | руководитель контрактной службы  | постоянно   |                                |
| Проведение закупочных процедур вне установленного графика | 1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции        | дополнительные средства бюджета не потребуются, средства на обучение предусмотрены в смете расходов | 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 конкурентных торгов |
|   | 2) обучение сотрудников   |   | заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения  | по графику обучения   |                                |
| Несвоевременное   | 1) проведение   | дополнитель-  | сотрудник, ответственный за  | ежеквартально, не   | проведение                     |

|   |  |  |  |   |                     |
|---|--|--|--|---|---------------------|
| размещение на сайте информации о результатах торгов | профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции | ные средства бюджета не потребуются, средства на обучение предусмотрены в смете расходов | проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного COMPLAINTS заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения | позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | конкурентных торгов |
|   | 2) обучение сотрудников  |  |  |   |                     |