


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя Правительства
области – директор департамента
экономики и стратегического
планирования Ярославской области


Е.Н. Троицкая

« 10 » _____ 2021 года

План мероприятий

(«дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс – риски) в департаменте экономики и стратегического планирования 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	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

1	2	3	4	5	6
	2) обучение сотрудников		начальник организационного отдела	3 квартал	
	3) направление запросов в уполномоченный орган по вопросам проведения аналогичных закупок		сотрудник организационного отдела, ответственный за проведение закупок	постоянно по мере возникновения потребности	
	4) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации (изменение состава членов приемочной комиссии)		сотрудник организационного отдела, ответственный за проведение закупок	постоянно	
Дробление закупок	1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции	дополни- тельные средства бюджета не потребуются, средства на обучение предусмот- рены в смете расходов	сотрудник, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционалирование антимонопольного комплаенса	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	проведение конкурентных торгов
	2) обучение сотрудников		начальник организационного отдела	3 квартал	
	3) направление запросов в уполномоченный орган по		сотрудник организационного	постоянно по мере	

1	2	3	4	5	6
	вопросам проведения аналогичных закупок		отдела, ответственный за проведение закупок	возникновения потребности	
Проведение закупочных процедур вне установленного графика	4) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации (изменение состава членов приемочной комиссии) 1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции		сотрудник организационного отдела, ответственный за проведение закупок	постоянно	проведение конкурентных торгов
	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	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
Несвоевременное размещение на сайте информации о результатах торгов	1) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции	дополнительные средства бюджета не потребуются, средства на обучение	начальник организационного отдела сотрудник, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо,	3 квартал ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	проведение конкурентных торгов

1	2	3	4	5	6
	2) обучение сотрудников	предусмотрены в смете расходов	ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса начальник организационного отдела	3 квартал	