

**Управление образования
Администрации Ярославского муниципального района**

П Р И К А З

от 04.10.2019

№ 272

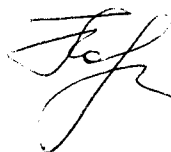
Об антимонопольном комплаенсе

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 « Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» и в соответствии постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 18.09.2019 № 1700 «Об утверждении Положения об антимонопольном комплаенсе в деятельности Администрации ЯМР, структурных подразделений Администрации Ярославского муниципального района, являющихся юридическими лицами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации в управлении образования Администрации ЯМР системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе).
2. Определить Инвестиционный совет Ярославского муниципального района коллегиальным органом, осуществляющим общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.
3. Утвердить прилагаемый план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс – рисков) в управлении образования Администрации ЯМР.
4. Утвердить прилагаемую карту рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс - рисков) в управлении образования Администрации ЯМР.
5. Ведущему специалисту сектора по работе с кадрами управления образования Администрации ЯМР (Светлова В.М.):
 - обеспечить ознакомление муниципальных служащих управления с настоящим приказом;
 - обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник управления
образования Администрации ЯМР



Е.А. Костыгова

УТВЕРЖДЕНО

Приложение

к приказу управления образования

Администрации ЯМР

от 04.10.2019 № 272

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в управлении образования Администрации Ярославского муниципального района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации в управлении образования Администрации ЯМР (далее - управление) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требованиям антимонопольного законодательства в деятельности управления.

1.2. Под антимонопольным комплаенсом в деятельности управления в настоящем Положении понимается система внутреннего обеспечения соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства.

1.3. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности управления.

1.4. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

- выявление рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства и управление ими;
- контроль за соответствием деятельности управления требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса управление руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства управления в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;
- обеспечение информационной открытости функционирования антимонопольного комплаенса в управлении;
- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в управлении;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организационные и правовые основы антимонопольного комплаенса в управлении

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в управлении осуществляется начальником управления, который:

- утверждает правовой акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы управления, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

- утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-риски) управления;

- утверждает ежегодный план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-риски) управления;

- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими управления правового акта об антимонопольном комплаенсе;

- рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

- утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе, рекомендуемый к утверждению коллегиальным органом.

2.2. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса в управлении приказом управления назначается уполномоченное должностное лицо.

2.3. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

- подготовка и предоставление начальнику управления проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (о внесении в него изменений), а также проектов внутренних документов управления, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

- подготовка и представление начальнику управления для утверждения карты рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-риски) управления;

- подготовка и предоставление начальнику управления для утверждения ежегодного плана мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков) управления;

- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- выявление конфликтов интересов в деятельности служащих, разработка предложений по их исключению;

- консультирование муниципальных служащих управления по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

- разработка, организация проведения процедуры внутреннего расследования, связанного с нарушениями требований антимонопольного комплаенса, и участие в ней, а также организация таких расследований и участие в них;

- информирование начальника управления о внутренних документах, правовых актов Администрации ЯМР и их проектах, разработчиком которых является управление, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

- иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.4. Уполномоченное должностное лицо при выполнении возложенных на него функций вправе взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации ЯМР.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства в управлении

3.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным должностным лицом на регулярной основе проводятся следующие мероприятия:

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности управления за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний);

- анализ правовых актов Администрации ЯМР и их проектов, разработчиком которых являлось управление;

- мониторинг и анализ практики применения управлением антимонопольного законодательства;

- систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства.

3.2. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным должностным лицом анализа выявленных в деятельности управления нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предупреждений, жалоб, возбужденных дел, административных наказаний) реализуются следующие мероприятия:

- осуществление сбора в управлении сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в управлении, содержащего классифицированные по сферам деятельности управления сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных управлением на недопущение повторения нарушения.

3.3. При проведении (не реже одного раза в месяц) уполномоченным должностным лицом анализа правовых актов Администрации ЯМР и их проектов, разработчиком которых является управление, реализуются следующие мероприятия:

- разработка и размещение на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - страница в сети «Интернет») исчерпывающего перечня действующих правовых актов Администрации ЯМР, проекта правового акта Администрации ЯМР, разработчиком которых являлось управление (далее - перечень актов), с приложением текстов указанных актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

- размещение на странице в сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, проекту разработанного правового акта по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению (дата окончания приема предложений и замечаний в отношении перечня действующих правовых актов – 30 дней с даты размещения уведомления; в отношении проекта правового акта – 7 рабочих дней с даты размещения уведомления);

- осуществление сбора и проведение анализа предоставленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню правовых актов, проекту правового акта с установлением срока окончания рассмотрения предложений и замечаний – 3 рабочих дня;

-представление начальнику управления сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты Администрации ЯМР, разработчиком которых является управление.

3.4. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в управлении уполномоченным должностным лицом реализуются следующие мероприятия:

-осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в управлении;

-подготовка по итогам сбора сведений, указанных в абзаце втором данного пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практике в управлении.

3.5. При проведении систематической (не реже одного раза в квартал) оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо осуществляет:

-анализ своевременного и содержательного реагирования (обратной связи) на поступившие в управления заявления, предложения, жалобы граждан и организаций на правовые акты Администрации ЯМР и их проекты, разработчиком которых являлось управление;

-подготовка предложений по разработке и реализации новых, уточнению принятых или отмене как неэффективных отдельных мероприятий в случае отсутствия динамики по снижению количества нарушений антимонопольного законодательства управлением или его должностным лицом.

3.6. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо проводит оценку таких рисков с учетом следующих показателей:

-отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности управления по развитию конкуренции;

-выдача предупреждения в адрес управления или его сотрудников о прекращении действий (недопущении бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

-возбуждение в отношении управления или его служащего дела о нарушении антимонопольного законодательства;

-привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на управление и (или) его сотрудника или в виде их дисквалификации.

3.7. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются уполномоченным должностным лицом в соответствии с уровнями рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.8. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо составляет карту рисков нарушения антимонопольного законодательства по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, включающую оценку причин и условий возникновения рисков, которая утверждается начальником управления.

3.9. Информация об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства включается уполномоченным должностным лицом в доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

4. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное должностное лицо разрабатывает (не реже одного раза в год) план

мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства управлением по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

Указанный план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства управлением утверждается начальником управления в срок не позднее 31 декабря года, предшествующему году, в котором планируется реализация мероприятий.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства управлением подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков управления.

4.2. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

5. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении и общественный контроль ее обоснованности.

5.1. В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении устанавливаются ключевые показатели как для уполномоченного должностного лица, так и для управления в целом.

5.2. Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении утверждена постановлением Администрации ЯМР от 19.09.2019 № 1711 «Об утверждении Методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации ЯМР, структурных подразделениях, являющихся юридическими лицами».

5.3. Уполномоченное должностное лицо один раз в год, в срок до 01 декабря текущего года проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в управлении.

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

5.5. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении осуществляет Инвестиционный совет Ярославского муниципального района, который выполняет функции коллегиального органа.

5.6. Общественный контроль обоснованности оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении осуществляется членами коллегиального органа путем рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе в управлении и принятия в порядке, установленном положением об Инвестиционном совете Ярославского муниципального района, одного из следующих решений:

- рекомендовать начальнику управления утвердить доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении, в том числе с учетом замечаний коллегиального органа;

- рекомендовать начальнику управления отклонить доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении.

6. Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении

6.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении содержит следующую информацию:

-об осуществлении выявления и оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;

-о результатах проведенной оценки рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;

-об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения управлением антимонопольного законодательства;

-о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении.

6.2. В срок до 20 декабря текущего года уполномоченное должностное лицо представляет доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении на рассмотрение в коллегиальный орган.

6.3. В течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление копии протокола заседания коллегиального органа уполномоченное должностное лицо представляет рассмотренный коллегиальным органом доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении вместе с копией протокола заседания коллегиального органа на рассмотрение начальнику управления.

Доклад об антимонопольном комплаенсе в управлении, утвержденный начальником управления, размещается на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день его утверждения.

Копия доклада об антимонопольном комплаенсе в управлении в течение 2 рабочих дней со дня его утверждения, но не позднее 20 декабря, направляется в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР.

7. Ознакомление муниципальных служащих (сотрудников) управления с антимонопольным комплаенсом

7.1. Ведущий специалист сектора по работе с кадрами управления обеспечивает ознакомление с Положением муниципальных служащих управления и гражданина Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу.

7.2. Информация о проведении ознакомления муниципальных служащих с антимонопольным комплаенсом включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

Приложение 1
к Положению об организации в
управлении образования
Администрации ЯМР
системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства
(антимонопольном комплаенсе)

Форма

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений
граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком
которых являлось управление образования Администрации ЯМР, на соответствие их
антимонопольному законодательству

Настоящим управление образования Администрации ЯМР уведомляет о проведении
сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих
правовых актов, разработчиком которых являлось управление образования
Администрации ЯМР, на соответствие их антимонопольному законодательству:
(приводится перечень правовых актов с указанием их реквизитов)

В рамках проведения сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица
могут направить свои замечания и предложения по указанному перечню по
адресу: _____, а также по адресу электронной
почты: _____.

Сроки приема замечаний и предложений: с _____ по _____.

Место размещения уведомления и реестра правовых актов в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» (*ссылка на адрес в сети
Интернет*): _____.

Все поступившие замечания и предложения будут рассмотрены до _____ года.

К уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации.
2. Перечень правовых актов, содержащих реквизиты правовых актов, общие сведения о
правовых актах и их тексты.

Контактное лицо в управлении образования Администрации ЯМР:

(ФИО), (должность), (контакты);

С 9-00 до _____ по рабочим дням.

Приложение 2
к Положению об организации в
управлении образования
Администрации ЯМР
системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства
(антимонопольном комплаенсе)

Форма

Уведомление о проведении сбора замечаний и предложений
граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого
является управление образования Администрации ЯМР, на соответствие их
антимонопольному законодательству

Настоящим управление образования Администрации ЯМР уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по проекту правового акта, разработчиком которого является управление образования Администрации ЯМР, на соответствие его антимонопольному законодательству: *(приводится наименование проекта правового акта)*

В рамках проведения сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по указанному проекту правового акта.

Предложения и замечания принимаются по адресу: _____, а также по адресу электронной почты: _____.

Сроки приема замечаний и предложений: с _____ по _____.

Место размещения уведомления и проекта правового акта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*ссылка на адрес в сети Интернет*): _____.

Все поступившие замечания и предложения будут рассмотрены до _____ года.

К уведомлению прилагаются:

1. Форма анкеты гражданина или организации.
2. Общие сведения о проекте правового акта
3. Текст проекта правового акта с пояснительной запиской

Контактное лицо в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР:

(ФИО), (должность), (контакты);

С 9-00 до _____ по рабочим дням.

Приложение 3
к Положению об организации в
управлении образования
Администрации ЯМР
системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства
(антимонопольном комплаенсе)

Форма

Анкеты гражданина (организации)

Если желаете, укажите:	
ФИО гражданина или наименование организации	
Сфера деятельности гражданина или организации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Общие сведения о (проекте) правовом акте	
Область правового регулирования	
Вид и наименование	
Наличие (отсутствие) в (проекте) правовом акте положений, противоречащих антимонопольному законодательству	
Предложения и замечания по (проекту) правовому акту	

Приложение 4
к Положению об организации в
управлении образования
Администрации ЯМР
системы внутреннего обеспечения
соответствия требованиям
антимонопольного законодательства
(антимонопольном комплаенсе)

Форма

Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)
в управлении образования Администрации ЯМР

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения рисков (описание)	Наименование структурного подразделения, при реализации функций и полномочий которого возможно возникновение комплаенс- рисков
1	2	3	4

УТВЕРЖДЕНО
 Приложение
 к приказу управления
 образования
 Администрации ЯМР
 от 04.10.2019 № 272

План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс – рисков) в управлении образования Администрации ЯМР

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 в отсутствие оснований, предусмотренных статьей 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	1) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации	дополнительные средства из бюджета потребуются, средства на обучение предусмотрены в смете расходов управления	контрактный управляющий, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в управлении	в течение года, до момента утверждения документации и размещения в ЕИС	проведение конкурентных закупок
	2) анализ судебно-административной практики при разрешении споров по аналогичным закупкам, а также направление запросов в уполномоченный орган ЯМР по вопросам проведения аналогичных		контрактный управляющий, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в управлении	в течение года, до момента утверждения документации и размещения в ЕИС	

	закупок				
	3) обучение сотрудников		ведущий специалист по работе с кадрами управления	по графику обучения	
	4) проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках работы по противодействию коррупции		сотрудник управления, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса	ежеквартально	
Создание участникам закупок преимущественных условий участия в закупках путем доступа к информации о планируемой к проведению закупке и ее условиях ранее срока размещения в ЕИС извещения и документации о закупке	обучение сотрудников	дополнительные средства бюджета не потребуются, средства на обучение предусмотрены в смете расходов	контрактный управляющий, уполномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в управлении	в течение года	проведение конкурентных закупок
Нарушение порядка признания победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с нарушением требований законодательства Российской	1) анализ судебной-административной практики при разрешении споров по аналогичным закупкам	дополнительные средства бюджета не потребуются, средства на обучение	контрактный управляющий	в течение года, до момента утверждения документации и размещения в ЕИС	проведение конкурентных закупок

Федерации о контрактной системе в сфере закупок	2) обучение сотрудников	предусмотрены в смете расходов	ведущий специалист по работе с кадрами управления	в течение года	
	3) проведение мероприятий по оптимизации процессов осуществления закупок при организации деятельности управления		начальник управления, заместитель начальника управления, начальники отделов управления	в течение года	
Описание объекта закупки с нарушением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе указание в описании объекта закупки требований в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам	1) обеспечение проведения надлежащей экспертизы документации		контрактный управляющий, полномоченное должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в управлении	в течение года, до момента утверждения документации и размещения в ЕИС	проведение конкурентных закупок
	2) анализ судебной-административной практики при разрешении споров по аналогичным закупкам		контрактный управляющий	в течение года, до момента утверждения документации и размещения в ЕИС	
	3) обучение сотрудников		ведущий специалист по работе с кадрами управления	в течение года	
	4) проведение мероприятий по оптимизации процессов осуществления закупок при организации деятельности		начальник управления, заместитель начальника	в течение года	

	управления		управления, начальники отделов управления		
Установление в документации о закупке информации об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, с нарушением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	1) анализ судебной-административной практики при разрешении споров по аналогичным закупкам	дополнительные средства бюджета не потребуются, средства на обучение предусмотрены в смете расходов	контрактный управляющий	в течение года, до момента утверждения документации и размещения в ЕИС	проведение конкурентных закупок
	2) обучение сотрудников		ведущий специалист по работе с кадрами управления	в течение года	
	3) проведение мероприятий по оптимизации процессов осуществления закупок при организации деятельности управления		начальник управления, заместитель начальника управления, начальники отделов управления	в течение года	
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	должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в управлении, сотрудник управления, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции	в течение года	проведение конкурентных закупок
	2) обучение сотрудников		ведущий специалист	По графику	

			по работе с кадрами управления	обучения	
Несвоевременное размещение в ЕИС информации о размещении 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	должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в управлении, сотрудник управления, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции	в течение года	проведение конкурентных закупок
	2) обучение сотрудников				
Дробление закупок	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	должностное лицо, ответственное за функционирование антимонопольного комплаенса в управлении, сотрудник управления, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции	в течение года	проведение конкурентных закупок
	2) обучение сотрудников				
Муниципальный конкурсный	1) обеспечение	дополнительные	начальник	в сроки,	проведение

отбор на предоставление субсидии из бюджета Ярославского муниципального района социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования	надлежащего рассмотрения заявок социально-ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в конкурсном отборе	средства бюджета не потребуются, средства предусмотрены в ВЦП по отрасли «Образование»	управления, заместитель начальника управления	утвержденные приказом управления	конкурсного отбора
	2) соблюдение сроков размещения объявления о проведении конкурсного отбора, рассмотрения заявок, проведения конкурсного отбора и размещения итогов конкурсного отбора		заместитель начальника управления		

УТВЕРЖДЕНО
Приложение
к приказу управления
образования
Администрации ЯМР
от 04.10.2019 № 272

Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства (комплаенс - рисков) в управлении образования Администрации ЯМР

Уровень риска	Вид риска (описание)	Причины и условия возникновения рисков (описание)	Наименование структурного подразделения, при реализации функций и
---------------	----------------------	---	---

			полномочий которого возможно возникновение комплаенс-рисков
1	2	3	4
Высокий	<p>Осуществление закупок без торгов в отсутствие оснований, предусмотренных статьей 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p> <p>Создание участникам закупок преимущественных условий участия в закупках путем доступа к информации о планируемой к проведению закупке и ее условиях ранее срока размещения в ЕИС извещения и документации о закупке</p> <p>Нарушение порядка признания победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с нарушением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок</p>	<p>1) Ошибочное применение действующего законодательства;</p> <p>2) Недостаточная координация со стороны руководителя управления;</p> <p>3) Сжатые сроки (необходимо использовать средства в текущем году);</p> <p>4) Коррупционная составляющая (умысел);</p> <p>5) Конфликт интересов;</p> <p>6) Отсутствие надлежащей экспертизы документации закупки;</p> <p>7) Нарушение порядка и сроков размещения документации о закупке;</p> <p>8) Отсутствие разъяснений уполномоченного органа по вопросам проведения аналогичных закупок;</p> <p>9) Отсутствие достаточной квалификации сотрудников;</p> <p>10) Высокая нагрузка на сотрудников.</p>	Начальник управления, Заместитель начальника управления, контрактный управляющий, отдел бухгалтерского учета и отчетности управления
Существенный	Описание объекта закупки с нарушением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе указание в описании объекта закупки требований в отношении товарных знаков, знаков обслуживания,	<p>1) Недостаточная подготовка к процессу;</p> <p>2) Сжатые сроки (необходимо использовать средства в текущем году);</p> <p>3) Конфликт интересов;</p> <p>4) Отсутствие достаточной квалификации</p>	Начальник управления, Заместитель начальника управления, контрактный управляющий, отдел бухгалтерского учета и

	<p>фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам</p> <p>Дробление закупок</p> <p>Муниципальный конкурсный отбор на предоставление субсидии из бюджета Ярославского муниципального района социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования</p> <p>Установление в документации о закупке информации об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, с нарушением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок</p>	<p>сотрудников;</p> <p>5) Высокая нагрузка на сотрудников;</p> <p>6) Недостаточная координация со стороны руководителя управления.</p>	<p>отчетности управления</p>
Незначительный	<p>Проведение закупочных процедур вне установленного графика</p> <p>Несвоевременное размещение в ЕИС информации о размещении торгов</p>	<p>1) Отсутствие достаточной квалификации сотрудников;</p> <p>2) Высокая нагрузка на сотрудников.</p>	<p>Начальник управления, Заместитель начальника управления, контрактный управляющий, отдел бухгалтерского учета и отчетности управления</p>
Низкий			