

План мероприятий («Дорожная карта»)
по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тихоокеанский институт географии Дальневосточного
отделения Российской академии наук на 2023-2024 год

№ п/п	Комплаенс- риск	Мероприятия по минимизации и устранению рисков	Описание действий	Ответственный исполнитель	Срок	Показатель
1. Снижение риска нарушения антимонопольного законодательства при проведении закупок						
1.1.	Принятие решения о способе осуществления закупок	1) постоянная проверка сведений, являющихся основанием для отнесения закупки к установленным законом случаям закупок с единственным поставщиком 2) контроль за соблюдением антимонопольного законодательства в текущей деятельности 3) проведение обучающих мероприятий с ответственными сотрудниками	осуществление предварительного контроля в части исполнения антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд управления	Заместитель директора по административной работе, Контрактный управляющий, Главный бухгалтер, Юрист	постоянно	Отсутствие личной заинтересованности, конфликта интересов

1.2.	Подготовка и утверждение документации о проведении закупок	1) усиление контроля за подготовкой закупочной документации на стадии согласования 2) систематический анализ нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в данной сфере.	1) изучение правоприменительной практики и мониторинг изменений законодательства 2) повышение компетенции сотрудников путем обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, вебинарах и др.	Заместитель директора по административной работе, Контрактный управляющий, Главный бухгалтер, Юрист	по мере необходимости	Регулярное обучение сотрудников привлеченных к процессу закупок.
1.3.	Заключение и исполнение контракта (договора)	1) проведение внутренней правовой экспертизы	исследование и анализ документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству РФ	Заместитель директора по административной работе, Контрактный управляющий, Главный бухгалтер, Юрист	постоянно	Экспертиза 100% договоров
		2) улучшение качества планирования закупок	заблаговременная подготовка документации, технического задания, размещение извещения	Контрактный управляющий	постоянно	Своевременное размещение извещений о планируемых закупках.

2. Снижение риска нарушения антимонопольного законодательства при разработке и принятии локальных нормативных актов

2.1.	Разработка проектов и принятие локальных нормативных актов в сфере деятельности ТИГ ДВО РАН	1) регулярное обучение сотрудников 2) периодическое обсуждение на общих собраниях сотрудников «отрицательной» практики	1) повышение компетенции сотрудников путем обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, вебинарах и др. 2) анализ правовых актов на предмет соответствия требованиям антимонопольного законодательства, изучение правоприменительной практики и мониторинг изменений законодательства	Заместитель директора по административной работе, Отдел кадров, Контрактный управляющий, Юрист	постоянно	Недопущение издания локальных нормативных актов в сфере деятельности ТИГ ДВО РАН, противоречащих нормам антимонопольного законодательства
2.2.	Общий контроль за организацией и функционированием в Учреждении антимонопольного комплаенса	1) введение в действие локальных нормативных актов об антимонопольном комплаенсе, внесение в них изменений и дополнений 2) принятие иных внутренних документов, регламентирующих функционирование антимонопольного комплаенса	1) принятие предусмотренных законодательством РФ мер ответственности за нарушение работниками ТИГ ДВО РАН локального нормативного акта об антимонопольном комплаенсе 2) рассмотрение материалов, отчетов и результатов периодических оценок эффективности антимонопольного комплаенса и принятие мер к устранению выявленных недостатков	Директор	постоянно	Недопущение издания локальных нормативных актов в сфере деятельности ТИГ ДВО РАН, противоречащих нормам антимонопольного законодательства

3. Снижение риска нарушения антимонопольного законодательства при рассмотрении обращений граждан и организаций

3.1.	Подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц	1) усиление внутреннего контроля 2) повышение уровня квалификации сотрудника 3) равномерное распределение нагрузки между сотрудниками	1) направление сотрудников на обучение с целью повышения квалификации 2) постоянный мониторинг своевременного исполнения сотрудниками поручений 3) постоянный мониторинг уровня загруженности сотрудников	Отдел кадров, Юрист, Структурные отделы и руководители в зависимости от сути обращения	постоянно	Отсутствие случаев нарушения установленных законодательством сроков ответов на обращения физических и юридических лиц; Отсутствие случаев нарушения порядка предоставления обратившимся гражданам или юридическим лицам информации; Отсутствие случаев нарушения норм антимонопольного законодательства при принятии решений
------	--	---	---	--	------------------	--