

Утверждено
Глава администрации городского
округа город Нововоронеж

_____ Р.В. Ефименко
23.12.2024

"Дорожная карта" снижения комплаенс-рисков

	Риск/ уровень риска	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения мероприяти я	Показатели исполнения (ожидаемый результат)
1.	Нарушение антимонопольного законодательства при предоставлении муниципальных услуг/	Проведение внутренней правовой экспертизы при предоставлении муниципальных услуг	Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальных услуги, а так же все лица, визирующие правовой акт, в соответствии с административным регламентов	Постоянно	100% экспертиза документов при предоставлении муниципальных услуг
		Изучение сотрудниками, ответственными за предоставление	Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальных услуги, а так же все лица,	Постоянно	Высокий уровень знаний сотрудниками антимонопольного

	НЕЗНАЧИТЕЛЬНЫЙ	муниципальных услуг, практики применения антимонопольного законодательства	визирующие правовой акт, в соответствии с административным регламентов		законодательства
		Повышение квалификации сотрудников, ответственных за предоставление муниципальных услуг	Организационный отдел	В соответствии с планом	Выполнение плана
2.	Заключение договоров в отношении муниципально имущества/ СУЩЕСТВЕННЫЙ/ ВЫСОКИЙ	Проведение внутренней правовой экспертизы при заключении договоров	Сотрудник, ответственный за заключение договоров, а так же все лица, визирующие акт	Постоянно	100% экспертиза документов при заключении договоров
		Изучение сотрудниками, ответственными за заключение договоров, практики применения антимонопольного законодательства	Сотрудник, ответственный за заключение договоров, а так же все лица, визирующие акт	Постоянно	Высокий уровень знаний сотрудниками антимонопольного законодательства
		Повышение квалификации сотрудников, ответственных за заключение договоров	Организационный отдел	В соответствии с планом	Выполнение плана
3.	Распоряжение земельными участками/ СУЩЕСТВЕННЫЙ/ ВЫСОКИЙ	Проведение внутренней правовой экспертизы при подготовке документов	Сотрудник, ответственный за подготовку документов, а так же все визирующие лица	Постоянно	100% экспертиза документов при подготовке документов
		Изучение сотрудниками, ответственными за подготовку документов,	Сотрудник, ответственный за подготовку документов, а так же все визирующие лица	Постоянно	Высокий уровень знаний сотрудниками АМЗ

		практики применения антимонопольного законодательства			
		Повышение квалификации сотрудников, ответственных за подготовку документов	Организационный отдел	В соответствии и с планом	Выполнение плана
4.	Заключение, исполнение контракта/ ВЫСОКИЙ	Проведение внутренней правовой экспертизы при подготовке документов	Сотрудник, ответственный за подготовку документов, а так же все визирующие лица	Постоянно	100% экспертиза документов при подготовке документов
		Изучение сотрудниками, ответственными за подготовку документов, практики применения антимонопольного законодательства	Сотрудник, ответственный за подготовку документов, а так же все визирующие лица	Постоянно	Высокий уровень знаний сотрудниками антимонопольного законодательства
		Повышение квалификации сотрудников, ответственных за подготовку документов	Организационный отдел	В соответствии и с планом	Выполнение плана
		Улучшение качества планирования закупок	Отдел муниципальных закупок и договорной деятельности	Постоянно	Своевременное размещение извещений о планируемых закупках, своевременная подготовка закупочной документации
5.	Подготовка и утверждение документации	Проведение внутренней правовой экспертизы при подготовке документов	Сотрудник, ответственный за подготовку документов, а так же все визирующие лица	Постоянно	100% экспертиза документов при подготовке документов

	о проведении закупок/ ВЫСОКИЙ	Изучение сотрудниками, ответственными за подготовку документов, практики применения антимонопольного законодательства	Сотрудник, ответственный за подготовку документов, а так же все визирующие лица	Постоянно	Высокий уровень знаний сотрудниками АМЗ
		Повышение квалификации сотрудников, ответственных за подготовку документов	Организационный отдел	В соответствии с планом	Выполнение плана
		Улучшение качества планирования закупок	Отдел муниципальных закупок и договорной деятельности	Постоянно	Своевременное размещение извещений о планируемых закупках, своевременная подготовка закупочной документации
б.	Предоставление преференций/ СУЩЕСТВЕННЫЙ	Изучение сотрудниками, ответственными за подготовку документов, практики применения антимонопольного законодательства	Сотрудник, ответственный за подготовку документов, а так же все визирующие лица	Постоянно	Высокий уровень знаний сотрудниками антимонопольного законодательства
		Повышение квалификации сотрудников, ответственных за подготовку документов	Организационный отдел	В соответствии с планом	Выполнение плана
		Проведение внутренней правовой экспертизы при подготовке документов	Сотрудник, ответственный за подготовку документов, а так же все визирующие лица	Постоянно	100% экспертиза документов при подготовке документов

7.	Формирование описания объекта закупки/СУЩЕСТВЕННЫЙ	Улучшение качества подготовки технического задания	Руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку документов	Постоянно	Правильное описание объекта закупки
		Изучение сотрудниками, ответственными за подготовку документов, практики применения антимонопольного законодательства	Руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку документов	Постоянно	Высокий уровень знаний сотрудниками антимонопольного законодательства
		Повышение квалификации сотрудников, ответственных за подготовку документов	Организационный отдел	В соответствии с планом	Выполнение плана