

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

А.В. Жеус

«29» декабря 2023г.

## План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

### ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок» на 2024 год

| № п/п | Проблема (нарушение, риск нарушения) | Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства | Описание действий | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Показатель результата |
|-------|--------------------------------------|--|-------------------|---------------------------|-----------------|-----------------------|
|-------|--------------------------------------|--|-------------------|---------------------------|-----------------|-----------------------|

#### При установлении цен на услуги

|   |  |  |   |  |           |   |
|---|--|--|---|--|-----------|---|
| 1 | Установление разных цен на одни и те же услуги | 1. Усиление контроля за расчетом цен на услуги.<br>2. Недобросовестное или небрежное отношение сотрудника к обязанностям по должности. | 1. Осуществление текущего контроля расчетов цен на услуги.<br>2. Совершенствование механизмов контроля.<br>3. Обучение ответственных сотрудников. | Первый заместитель директора-заместитель по финансово-экономической деятельности, главный экономист, начальник отдела организации внебюджетной деятельности. | Постоянно | Отсутствие нарушений антимонопольного законодательства. |
|---|--|--|---|--|-----------|---|

#### При осуществлении закупок товаров, работ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ

|   |   |  |   |   |  |   |
|---|---|--|---|---|--|---|
| 1 | Включение в описание объекта закупки требований и указаний в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных | Недопущение нарушений при подготовке и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Центра | 1. Повышение качества проработки технического задания. Осуществление проверки требованиям антимонопольного законодательства документации о закупке на всех стадиях ее согласования.<br>2. Мониторинг и анализ административной и судебной | 1. Ответственный работник соответствующей контрактной службы.<br>Все структурные подразделения ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок», участвующие в процессе разработки и согласования закупочной документации. | Постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. | Соблюдение требований при проведении закупок. Знание основ антимонопольного законодательства и его практического применения с учетом административной и судебной практики, повышение уровня правовой грамотности и квалификации |
|---|---|--|---|---|--|---|

|   |  |   |   |  |  |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
|   | образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, требований к товарам, информации, работам, услугам при условии, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки. |   | практики применения антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Анализ изменений законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.<br>3. Совершенствование механизмов контроля.<br>4. Обучение ответственных сотрудников. | отдела, работники контрактных служб.   | 3. Руководители контрактных служб.<br>4. Начальники управления по работе с персоналом, руководители контрактных служб. |  | сотрудников.   |
| 2 | Нарушения порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.   | Периодическое обучение работников контрактных служб, проведение круглых столов по изменениям законодательства                                   | Обучение работников контрактных служб; самостоятельное изучение работниками контрактных служб положений Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.   | Начальник управления по работе с персоналом, руководители контрактных служб, работники контрактных служб.                                | Постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.   |  | Отсутствие нарушения законодательства в области закупок товаров, работ, услуг. |
| 3 | Исключение взаимодествия сотрудников ответственных за подготовку документации, участвующих в процедуре определения подрядчика.   | Исключение случаев взаимодествия организатора закупки с хозяйствующими субъектами по вопросам предоставления им информации о проведении закупки | Осуществление своевременного планирования и размещения информации о закупках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.<br>Проведение профилактических мероприятий, в том числе в рамках противодействия   | Планово-экономический отдел, финансовый отдел, структурные подразделения Центра, участвующие в процессе размещения информации о закупке. | Постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.   |  | Отсутствие нарушения законодательства в области закупок товаров, работ, услуг. |

|   |  |  |   |   |  |
|---|--|--|---|---|--|
| поставщика, исполнителя с хозяйствующими субъектами   | в приоритетном порядке.  | коррупции.   |   |   |  |
| <b>При подготовке ответов на обращения физических и юридических лиц</b>   |  |  |   |   |  |
| 1 Подготовка ответа на обращения физических и юридических лиц с нарушением законодательства, в том числе в сфере защиты конкуренции | 1.Повышение качества проработки содержания официальных писем с учетом требований антимонопольного законодательства.<br>2. Усиление внутреннего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами регламентированных сроков рассмотрения обращений физических и юридических лиц.<br>3. Изучение возможности перераспределения должностей между ответственными должностными лицами.<br>4. Обучение ответственных сотрудников. | 1.Осуществление должностными лицами ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок» - разработчиками проектов официальных писем проверки соответствия их положений требованиям антимонопольного законодательства.<br>2. Осуществление контроля за соблюдением регламентированных сроков рассмотрения обращений физических и юридических лиц. | 1. Все структурные подразделения ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок», осуществляющие подготовку писем в пределах своей компетенции.<br>2. Руководитель соответствующего структурного подразделения ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок», начальник общего отдела.<br>3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.<br>4. Начальник управления по работе с персоналом, начальник общего отдела, работники структурных подразделений ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок», осуществляющие подготовку писем в пределах своей компетенции. | Постоянно при подготовке официальных писем. | Отсутствие подготовленных ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок» официальных писем, в которых риски нарушения антимонопольного законодательства выявлены антимонопольным органом. |

|  |  |   |                             |  |  |
|--|--|---|-----------------------------|--|--|
|  | 5. Мониторинг и анализ выявленных причин предоставления недостоверной информации | 5. Сбор информации, поступившей от структурных подразделений Центра, касающейся выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства, учета обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства. Составление перечня нарушений антимонопольного законодательства и причин, послуживших их основанием. Анализ и предложение мероприятий по устранению подобных нарушений. | 5. Начальник общего отдела. |  |  |
|--|--|---|-----------------------------|--|--|

Руководитель рабочей группы по  
организации и функционированию  
системы антимонопольного  
комплаенса ВДЦ «Оргёнок»



А.В. Меляков