

Приложение № 2  
к приказу ФГБУ «РосАПКимущество»  
от «01» 02 2024 года № 04

**План мероприятий по снижению (предупреждению) рисков нарушения антимонопольного законодательства  
ФГБУ «РосАПКимущество» в 2024 году**

№ п/п	Общие меры по минимизации , предупреждению и устранению комплаенс-рисков	Мероприятие	Исполнители	Срок выполнения мероприятия
1.	Ознакомление вновь принятых работников с приказом от 23.12.2020 № 68 «Об утверждении Положения об организации в ФГБУ «РосАПКимущество» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства» и последующими изменениями к нему	Ознакомление главным специалистом по кадрам под подпись вновь принятых работников с приказом Учреждения от 23.12.2020 № 68 «Об утверждении Положения об организации в ФГБУ «РосАПКимущество» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства» (в редакции приказа от 30.12.2020 № 74), приказом ФГБУ «РосАПКимущество» от 29.12.2020 № 73 «Об оценке и расчете ключевых показателей эффективности организации	Главный специалист по кадрам	В течение года

		и функционирования антимонопольного комплаенса в ФГБУ «РосАПКимущество» (в редакции приказов от 15.11.2021 № 69, от 02.02.2022 № 14, от 13.01.2023 № 2, от 22.11.2023 № 80)		
2.	Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения за предыдущий год	Сбор и анализ сведений у административно-хозяйственного отдела (далее – АХО), контрактного управляющего о наличии антимонопольных нарушений в деятельности Учреждения (предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) за предыдущий год	Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения  АХО  Контрактный управляющий	Ежегодно, в течение месяца, следующего за отчетным годом
3.	Консультирование работников Учреждения по основам антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса	Консультирование по основам антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса работников в части касающихся их трудовой деятельности	Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения	В течение года, по мере необходимости
4.	Повышение знаний работников Учреждения об основах и требованиях антимонопольн( )	Обучение работников Учреждения требованиям антимонопольного ( )	Главный специалист по кадрам	В течение года, по мере необходимости

	законодательства, антимонопольного комплаенса	законодательства, деятельность которых связана с осуществлением закупок, товаров, работ и услуг	Заинтересованные структурные подразделения и работники	
5.	Анализ локальных нормативных актов Учреждения на предмет выявления в них положений, не соответствующих антимонопольному законодательству	Сбор и анализ представленных замечаний и предложений от структурных подразделений	Заместитель директора  Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения	1 раз в полгода
		Доклад с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в локальные нормативные акты Учреждения	Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения	В случае выявления
6.	Составление перечня нарушений антимонопольного законодательства за предыдущий год в случае выявления	Перечень нарушений антимонопольного законодательства, выявленных надзорными органами	Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения  Контрактный управляющий	Ежегодно, в течение месяца, следующего за отчетным годом
7.	Оценка достижений ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса	Ключевые показатели эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса	Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения	В течение года

	в соответствии с приказом Учреждения от 29.12.2020 № 73	рассчитываются по Методике, утвержденной приказом Учреждения от 29.12.2020 № 73	(на основании оценки, проведенной АХО и контрактным управляющим)  Бухгалтерия	
8.	Мониторинг выявленных нарушений антимонопольного законодательства и правоприменительной практики при рассмотрении дел о нарушении антимонопольного законодательства в ФАС России, в судебных инстанциях	Принятие решения о целесообразности (нецелесообразности) проведения целевых (внеплановых) совещаний, лекций, в том числе в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений сообщений и иных материалов для сведения и использования в работе	Заместитель директора  Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения	В течение года
9.	Внесение изменений в должностные инструкции в части требований о знании и изучении антимонопольного законодательства	Внесение раздела об антимонопольном комплаенсе в должностные инструкции работников, трудовая деятельность которых связана с осуществлением закупок, товаров, работ и услуг	Главный специалист по кадрам	В течение года
10.	Подготовка итогового доклада об антимонопольном комплаенс	Доклад начальника отдела договорной работы и правового	Начальник отдела договорной работы	Январь (текущего года)

	рассмотрение, утверждение его на заседании комиссии по антимонопольному комплаенсу и размещение на официальном сайте Учреждения в отчетном году	обеспечения на основании сведений справки, представленной АХО и контрактным управляющим	и правового обеспечения  Председатель и члены комиссии по антимонопольному комплаенсу	
11.	Утверждение плана мероприятий по снижению (предупреждению) комплаенс – рисков на текущий год	Подготовка и согласование приказа Учреждения об утверждении плана мероприятий по снижению (предупреждению) комплаенс-рисков на следующий год	Председатель и члены комиссии по антимонопольному комплаенсу  Начальник отдела договорной работы и правового обеспечения  Бухгалтерия  Контрактный управляющий  АХО	Январь (текущего года)