



**АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2020 года

№ 132-од

г. Анадырь

Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по снижению в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2021 год

В целях снижения рисков нарушений антимонопольного законодательства, во исполнение Приказа Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа от 22 февраля 2019 года №17-од «Об утверждении Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по снижению в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2021 год (далее – план мероприятий).

2. Управлению делами (Щербаков А.В.) ознакомить ответственных исполнителей с планом мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя



Е.М. Павлюкевич

Приложение
к Приказу Аппарата Губернатора и Правительства
Чукотского автономного округа
от 30 декабря 2020 года № 132-од

**План мероприятий (дорожная карта)
по снижению в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа
рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2021 год**

№	Мероприятие по снижению рисков	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Подготовка изменений в Положении о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее – Аппарат), а также подготовка внутриведомственных документов Аппарата в целях реализации антимонопольного комплаенса	по мере необходимости	Управление делами (начальник управления)
2	Согласование документов в сфере государственных закупок для нужд Аппарата и их проектов	постоянно	Управление делами (начальник управления), Управление бухгалтерского учета, отчетности и финансового обеспечения (начальник управления), Главное государственно-правовое управление (заместитель начальника управления)
3	Разработка ключевых показателей эффективности антимонопольного законодательства на 2021 год	до 01.05.2021 г.	Управление делами (начальник управления)
4	Сбор сведений о правоприменительной практике (обзоры рассмотрения жалоб, судебной практики), изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в сфере антимонопольного комплаенса	по мере возникновения правоприменительной практики	Главное государственно-правовое управление (начальник управления)
5	Участие в публичных обсуждениях правоприменительной практики, проводимых Управлением Федеральной антимонопольной службы по Чукотскому автономному округу	по мере необходимости	Главное государственно-правовое управление (начальник управления) Управление делами (начальник управления)
6	Консультирование сотрудников Аппарата по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и комплаенса	постоянно	Управление делами (начальник управления)
7	Участие в мероприятиях по профессиональному развитию (семинар, вебинар, конференция, «круглый стол», и др.) по вопросам организации и осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг для	в течение года	Управление делами (начальник управления), Главное государственно-правовое управление (начальник управления)

	обеспечения нужд Apparata		
8	Проведение анализа действующих нормативно-правовых актов (далее – НПА) и проектов НПА на предмет выявления в них рисков нарушения антимонопольного законодательства, за период с 1 июля 2020 года по 1 июля 2021 года. Подготовка исчерпывающего перечня НПА Apparata (далее – перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, и его размещение на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	до 15.07.2021 г.	Управление делами (начальник управления), Отдел информационной политики (начальник отдела)
9	Сбор замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов	до 15.08.2021 г.	Управление делами (начальник управления)
10	Анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов	до 01.11.2021 г.	Управление делами (начальник управления)
11	Размещение проекта НПА, в том числе с описанием его влияния на конкуренцию, на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с уведомлением об этом начальника ОМТС Управления делами Apparata	постоянно	Структурное подразделение Apparata – разработчик НПА, Отдел информационной политики (начальник отдела)
12	Оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту НПА на предмет его соответствия антимонопольному законодательству, а также подготовка и направление разработчику заключения о соответствии (несоответствии) такого проекта антимонопольному законодательству	постоянно	Управление делами (начальник управления), Главное государственно-правовое управление (начальник управления)
13	Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Apparata за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел), составление перечня нарушений антимонопольного законодательства	до 01.12.2021 г.	Управление делами (начальник управления)
14	Подготовка и утверждение руководителем Apparata карты рисков нарушений антимонопольного законодательства на 2022 год	до 20.12.2021 г.	Управление делами (начальник управления)
15	Подготовка и утверждение руководителем Apparata плана мероприятий (дорожной карты) по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Apparate на 2022 год	до 31.12.2021 г.	Управление делами (начальник управления)
16	Подготовка доклада руководителю Apparata об антимонопольном COMPLAINT в Apparate за 2021 год	до 15.02.2022 г.	Управление делами (начальник управления)