



**АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2023 года

№ 212-од

г. Анадырь

Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по снижению в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2024 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 2024 год (далее – план мероприятий).
2. Управлению делами (Алесько С.В.) ознакомить ответственных исполнителей с планом мероприятий.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



П.А. Каргаполов

Приложение
к Приказу Аппарата
Губернатора и Правительства
Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2023 года № 212-од

**План мероприятий (дорожная карта)
по снижению в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа
рисков нарушения антимонопольного законодательства
на 2024 год**

№	Мероприятие по снижению рисков	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Подготовка изменений в Положение 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 (начальник управления)
3	Разработка ключевых показателей эффективности антимонопольного законодательства на 2024 год	до 01.05.2024 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 обеспечения нужд Апшарата	в течение года	Управление делами (начальник управления), Главное государственно-правовое управление
8	Проведение анализа действующих нормативных правовых актов (далее – НПА) и проектов НПА на предмет выявления в них рисков нарушения антимонопольного законодательства, за период с 1 июля 2023 года по 1 июля 2024 года. Подготовка исчерпывающего перечня НПА Апшарата (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 15.07.2024 г.	(начальник управления) Управление делами (начальник управления)
9	Сбор замечаний и предложений организаций и граждан по перечню НПА	до 15.08.2024 г.	Управление делами (начальник управления)
10	Анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню НПА	до 01.11.2024 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 Управления делами Апшарата	постоянно	Структурное подразделение Апшарата – разработчик НПА (начальник управления)
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 Апшарата за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел), составление перечня нарушений антимонопольного законодательства	до 02.12.2024 г.	Управление делами (начальник управления)
14	Утверждение Руководителем Апшарата карты рисков нарушений антимонопольного законодательства на 2025 год	до 20.12.2024 г.	Управление делами (начальник управления)
15	Утверждение Руководителем Апшарата плана мероприятий (дорожной карты) по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Апшарате на 2024 год	до 31.12.2024 г.	Управление делами (начальник управления)
16	Подготовка доклада Руководителю Апшарата об антимонопольном COMPLAINTS в Апшарате за 2024 год	до 15.02.2025 г.	Управление делами (начальник управления)