

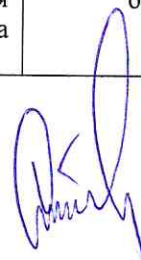
УТВЕРЖДЕН  
приказом руководителя департамента  
по обеспечению деятельности мировых  
судей Забайкальского края  
от 11 февраля 2020 г. № 23 о.д.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,  
НАПРАВЛЕННЫХ НА СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ СИСТЕМЫ,  
ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ  
АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ  
СУДЕЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края (далее - Департамент) за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) в соответствии с методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 225 8-р (далее - методические рекомендации)	Ежегодно	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
2.	Анализ нормативных правовых актов Департамента на соответствие антимонопольному законодательству в соответствии с методическими рекомендациями	постоянно	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
3.	Анализ проектов нормативных правовых актов Департамента на соответствие антимонопольному законодательству в соответствии с методическими рекомендациями	постоянно	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
4.	Выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства и ранжирование их по уровням в соответствии с методическими рекомендациями	постоянно	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
5.	Мониторинг и анализ практики применения Департаментом антимонопольного законодательства в соответствии с методическими рекомендациями	постоянно	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
6.	Разработка мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства	Не реже одного раза в год	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
7.	Мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства	постоянно	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента

8.	Проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в соответствии с методическими рекомендациями	постоянно	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
9.	Выявление конфликта интересов в деятельности государственных гражданских служащих в Департаменте, разработка предложений по их исключению	постоянно	Отдел кадрового обеспечения Департамента
10.	Разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Департамента	До 31 декабря	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
11.	Организация внутренних расследований, связанных с функционированием системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Департамента	В случае необходимости	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
12.	Разработка и утверждение ключевых показателей эффективности функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Департамента в соответствии с методикой расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса, разработанной федеральным антимонопольным органом	До 31 декабря	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
13.	Организация проведения оценки достижения значений ключевых показателей эффективности функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Департамента в соответствии с методическими рекомендациями	Ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
14.	Взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками антимонопольным органом	По мере необходимости	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
15.	Подготовка и утверждение доклада о функционировании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Департамента в соответствии с методическими рекомендациями	Ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
16.	Размещение доклада о функционировании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Департамента на официальном сайте Департамента в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	Ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента
17.	Направление в Министерство экономического развития Забайкальского края доклада о функционировании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Департамента	Ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным	Отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента

Руководитель Департамента



А.С. Трофимов