**Приложение 2**

УТВЕРЖДАЮ

И. о. руководителя Агентства по занятости населения Камчатского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Леушина

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства (АМЗ)**

**в период с 01.01.2020 по 01.12.2020**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Описание действий** | **Показатель (результат)** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.** | Мониторинг правоприменительной практики ФАС в сфере деятельности, относящейся к компетенции Агентства | 1) изучение правоприменительной практики за полугодие;  2) составление информационной справки для руководителя. | количество справок – 2 ед. | 01.07.2020  31.12.2020 | уполномоченное должностное лицо |
| **2.** | Обучающие мероприятия по АМЗ для сотрудников Агентства | 1) проведение мероприятия в виде семинара по итогам изучения правоприменительной практики АМЗ за полугодие. | количество  обучающих мероприятий – 2 ед. | июль 2020  декабрь 2020 | уполномоченное должностное лицо |
| **3.** | Организация информирования вновь принимаемых на работу сотрудников | 1) ознакомление вновь принимаемых сотрудников с положением об антимонопольном комплаенсе в Агентстве;  2) проведение инструктажа по организации антимонопольного комплаенса в Агентстве | ознакомлены все сотрудники | в течение 3 рабочих дней со дня приема на работу | сотрудник, ответственный за кадровую работу |
| **4.** | Обучение ответственных сотрудников в сфере закупок | 1) обучение не менее 2 сотрудников;  2) участие сотрудников в семинарах, организуемых Министерством финансов Камчатского края | обучены 2 сотрудника | по мере проведения обучающих мероприятий | ответственные сотрудники в сфере закупок |
| **5.** | Внутренний контроль за размещением информации на официальных сайтах и в социальных сетях | 1) согласование размещаемой информации | размещено материалов без согласования – 0 ед. | постоянно | начальники  отделов |
| **6.** | Контроль исполнительской дисциплины при рассмотрении заявок и обращений граждан | 1) постановка контрольных сроков исполнения;  2) отслеживание контрольных сроков исполнения | нарушено  сроков – 0 ед. | постоянно | начальники  отделов |
| **7.** | Анализ проектов нормативных правовых актов | 1) подготовка пояснительной записки, с включением оценки с точки зрения АМЗ;  2) размещение НПА на офиц. сайте;  3) отслеживание процедуры;  4) при поступлении замечаний подготовка сводного отчета с указанием | выявлено наличие/отсутствие положений, нарушающих (создающих условия для нарушения) АМЗ | постоянно | разработчики НПА Агентства |
| **8.** | Ежегодный анализ нормативных правовых актов | 1) подготовка перечня нормативных правовых актов за отчетный год;  2) размещение на сайте и рассылка уведомления;  3) прием предложений;  4) свод предложений;  5) подготовка доклада руководителю о целесообразности внесения изменений | выявлено наличие/отсутствие положений, нарушающих (создающих условия для нарушения) АМЗ | до 31 марта | уполномоченное должностное  лицо |
| **9.** | Анализ правоприменительной практики в Агентстве | 1) разработка формы предоставления сведений о правоприменительной практике в Агентстве;  2) предоставление сведений о правоприменительной практике в Агентстве | сводный отчет о правоприменительной практике | До 25.06.2020  До 25.12.2020 | уполномоченное должностное  лицо  начальники  отделов |