**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. | 01.07.202031.12.2020 | 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 2020декабрь 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 должностноелицо |
| **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 25.06.2020До 25.12.2020 | уполномоченное должностноелицоначальники отделов |