

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Агентства
по развитию человеческого
потенциала и трудовых
ресурсов Ульяновской
области

П.Н.Калашников

«19» сентября 2025 года

План мероприятий («Дорожная карта»)
по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства Агентства по развитию человеческого
потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Описание конкретных действий	Ответственный исполнитель	Срок	Показатели выполнения мероприятий
1. Нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд					
1.1.	Недопущение нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	1. Участие работников, ответственных за осуществление закупочной деятельности, в обучающих мероприятиях. 2. Проведение внутренней учёбы по изменениям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 3. Запрос разъяснений	Департамент административно- правового и финансового обеспечения Агентства	2026 год	1. Количество обучающихся мероприятий, в которых приняли участие лица ответственные за закупочную деятельность. 2. Количество проведённых внутренних обучающих мероприятий и их формат. 3. Формы и результаты взаимодействия с контролирующими органами. 4. Доля закупок, обоснование

	муниципальных нужд при обосновании начальной цены контракта	контролирующих органов. 4. Текущий контроль со стороны руководителя структурного подразделения за процедурой обоснования начальной цены контракта, путём изучения документов 5. Обеспечение публичности результатов процедуры формирования начальной цены контракта.			формирования начальной цены контракта которых были проверены руководителем структурного подразделения. 5. Используемые способы обеспечения публичности результатов процедуры формирования начальной цены контракта.
1.2.	Недопущение установления ограничивающих конкурентно требований к участникам закупки	1. Изучение технико-экономических заданий с привлечением работников юридической службы. 2. Проведение обучения. 3. Запрос разъяснений контролирующих органов.	Департамент административно- правового и финансового обеспечения Агентства	2026 год	1. Доля технико- экономических заданий, изученных с привлечением работников юридической службы 100%. 2. Количество обучающихся мероприятий, в которых приняли участие лица ответственные за закупочную деятельность. 3. Наличие разъяснений контролирующих органов.
2. Нарушения при осуществлении нормотворческой деятельности					
2.1.	Недопущение разработки проектов нормативных правовых актов Агентства, регламентирующих деятельность	1. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов. 2. Применение принципов оценки регулирующего воздействия на конкурентно при подготовке правовых актов. 3. Обеспечение публичности	Департамент административно- правового и финансового обеспечения Агентства	2026 год	1. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы 100 % проектов нормативных правовых актов. 2. Применение принципов оценки регулирующего воздействия на конкурентно при подготовке правовых

	юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленной сфере деятельности, ограничивающих конкуренцию	разработки и принятия нормативных правовых актов. 4. Проведение обучения.			актов. 5. Обеспечение публичности разработки и принятия нормативных правовых актов, в том числе путём размещения на официальном сайте органа. 4. Количество обучающихся мероприятий.
2.2.	Исключение фактов несвоевременного приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации нормативных правовых актов Агентства, регламентирующих деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленной сфере деятельности	1. Мониторинг законодательства. 2. Проведение обучения.	Департамент административно-правового и финансового обеспечения Агентства	2026 год	1. Еженедельный мониторинг законодательства. 2. Количество обучающихся мероприятий.

3. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере деятельности Агентства					
3.1.	Недопущение истребования документов, не предусмотренных	1. Разработка чек-листов. 2. Соблюдение требований регламента проведения проверок. 3. Осуществление разъяснительной	Департамент занятости населения, труда и социального партнёрства Агентства	2026 год	1. Направление чек-листов проверяемым лицам. 2. Проверка знания требований регламента проведения

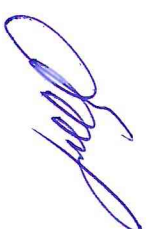
	законодательством и не соответствующим целям проверки	работы с представителями работодателей. 4. Осуществление профилактической работы. 5. Проведение обучения.	Департамент административно-правового и финансового обеспечения Агентства		проверок. 3. Проведение встреч с работодателями. 4. Количество обучающихся мероприятий.
3.2.	Недопущение указания в предписании об устранении выявленных нарушений мероприятий, не являющихся необходимыми для устранения выявленных нарушений, невыполнимых сроков исполнения	1. Привлечение к разработке предписаний специалистов отраслевых подразделений. 2. Проведение обучения. 3. Мониторинг практики устранения нарушений.	Департамент занятости населения, труда и социального партнёрства Агентства Департамент административно-правового и финансового обеспечения Агентства	2026 год	1. Привлечение к разработке предписаний и предостережений специалистов отраслевых структурных подразделений не менее чем в 50 % проведённых проверок и профилактических мероприятий. 2. Количество обучающихся мероприятий. 3. Ежемесячный мониторинг практики устранения нарушений.

4. Предоставление мер поддержки

4.1.	Недопущение истребования документов, не предусмотренных законодательством	1. Разработка административных регламентов предоставления государственных услуг. 2. Проведение обучения. 3. Текущий контроль за комплектностью документов в сформированных материалах.	Департамент занятости населения, труда и социального партнёрства Агентства Департамент анализа и разработки стратегических направлений развития человеческого потенциала Агентства	2026 год	1. Неукоснительное соблюдение требований административных регламентов. 2. Количество обучающихся мероприятий. 3. Ежемесячный контроль за комплектностью документов в сформированных материалах.
------	---	--	---	----------	---

			Департамент административно-правового и финансового обеспечения Агентства		
--	--	--	---	--	--

Заместитель руководителя
Агентства по развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской области



В.С.Зинченко