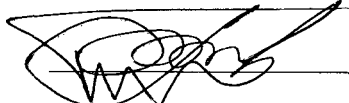


ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник начальника
Управління Держпраці у Вінницькій області


В.А. Боковець
« 24 » 12 2020 р.

ПЛАН
роботи головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції
Управління Держпраці у Вінницькій області
на 2021 рік

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1. Організація роботи щодо запобігання та протидії корупції				
1.	Надання керівнику управління звіту про результати роботи головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції за 2020 рік.	Січень	Захаров Є.А.	
2.	Розроблення Плану роботи головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції на 2022 рік.	Грудень	Захаров Є.А.	
3.	Організація роботи комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності Управління Держпраці у Вінницькій області.	Грудень	Захаров Є.А.	

2. Роз'яснення антикорупційного законодавства

4.	Проведення навчальних заходів для працівників управління з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції, в тому числі з питань повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та захисту викривачів.	Протягом року	Захаров Є.А.	
5.	Проведення навчальних заходів з питань порядку подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави.	Січень-березень	Захаров Є.А.	

3. Превентивні антикорупційні заходи

6.	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2020 рік	Протягом року	Захаров Є.А.	
7.	Вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню.	Протягом року	Захаров Є.А.	
8.	Візування проєктів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, з кадрових питань (особового складу).	Протягом року	Захаров Є.А.	
9.	Оприлюднення на офіційному веб-сайті управління та на інформаційному стенді відомостей та інформації антикорупційного спрямування.	Протягом року	Захаров Є.А.	
10.	Проведення роз'яснювальної роботи з новопризначеними працівниками з питань запобігання та протидії проявам корупції та дотримання етики поведінки державного службовця.	Протягом року	Захаров Є.А.	
11.	Надання структурним підрозділам управління та їх працівникам методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.	Протягом року	Захаров Є.А.	
12.	Проведення роз'яснювальної роботи щодо обмежень після припинення державної служби з працівниками, які припиняють державну службу (звільняються).	Протягом року	Захаров Є.А.	
13.	Ведення обліку працівників управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.	У разі надходження постанови, вироку.	Захаров Є.А.	

4. Здійснення контролюючих заходів

14.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування, які працюють в управлінні (працювали або входять чи входили до складу утвореної конкурсної комісії) декларацій та кандидатами на посади.	Протягом року	Захаров Є.А.	
15.	Здійснення перевірки повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».	При надходженні повідомлень	Захаров Є.А.	
16.	Інформування керівника управління, Національного агентства з питань запобігання корупції, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками управління.	У разі виявлення відповідних фактів	Захаров Є.А.	
17.	Участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції».	У разі надходження подання	Захаров Є.А.	
18.	Проведення перевірки факту направлення сектором персоналу завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.	У разі притягнення до дисциплінарної відповідальності працівника	Захаров Є.А.	
19.	Участь у роботі конкурсної комісії з відбору кандидатів на посади державних службовців.	Протягом року	Захаров Є.А.	
20.	Участь у роботі дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ.	Протягом року	Захаров Є.А.	

5. Співпраця з викривачами

21.	Співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту.	Протягом року	Захаров Є.А.	
22.	Надання працівникам управління методичну допомогу та консультації щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів.	Протягом року	Захаров Є.А.	
23.	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції».	Протягом року	Захаров Є.А.	

**Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції**

Є.А. Захаров