

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Управління Держпраці
у Вінницькій області

Володимир МАРУНЬКО

15  20 21 року

ПЛАН РОБОТИ

головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції
Управління Держпраці у Вінницькій області на 2022 рік

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Очікуваний результат (індикатор виконання)	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи, у т. ч. з оцінки корупційних ризиків				
1.	Забезпечення роботи Комісії з оцінки корупційних ризиків з метою: планування організаційно-підготовчих заходів, ідентифікації та оцінки корупційних ризиків, складання звіту за результатами такої оцінки	протягом року	Документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії, складено	
2.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання Заходів щодо усунення корупційних ризиків, подання узагальноної інформації голові Комісії з оцінки корупційних ризиків.	у строки, визначені заходами	Складено звіти про проведення моніторингу та оцінку ефективності виконання заходів.	
3.	Надання начальнику управління звіту про результати роботи за 2021 рік.	січень	Звіт начальнику управління надано своєчасно та в повному обсязі.	

4.	Розроблення та подання на затвердження начальнику управління плану роботи головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції на 2023 рік.	грудень	План розроблено та своєчасно подано на затвердження начальнику управління.	
5.	Підготовка та подання до Національного агентства інформації щодо діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.	лютий	Інформацію до Національного агентства подано своєчасно та в повному обсязі.	
6.	Участь у навчальних заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності.	протягом року	Отримано документи про їх проходження.	
II. Проведення навчальної, методичної та консультаційної роботи				
7.	Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики.	згідно із затвердженим планом	Навчальний захід проведено згідно із затвердженим планом. Складено список осіб, які взяли участь у навчанні.	
8.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» (далі -Закон) для новопризначених працівників.	не пізніше від дня призначення працівника	100% новопризначених працівників охоплено інструктажем.	

9.	Ознайомлення працівника, який припиняє діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, з обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону .	не пізніше від дня звільнення працівника	100% звільнених працівників охоплено інструктажем.	
----	---	--	--	--

10.	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація), повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунку .	протягом року	100% працівників, які звернулися, отримали відповідну консультацію. Забезпечено здійснення обліку осіб, які звернулися за наданням консультаційної допомоги.	
11.	Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, направлених на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушень, аналіз судової практики (судових рішень, узагальнень Верховного Суду, практики ЕСПЛ тощо).	протягом року	Ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді).	
III. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню				
12.	Візування проєктів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєктів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу).	постійно	100 % проєктів актів завізовано.	
13.	Підготовка проєктів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у особи реального чи потенційного конфлікту інтересів	100% рішень про врегулювання конфлікту інтересів підготовлено своєчасно.	
14.	Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів управління та надання інформації про них начальнику управління.	постійно	Складено висновок/довідку за результатами проведеного аналізу.	

IV. Фінансовий контроль				
15.	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік.	до 31.03.2022 року (включно)	Поінформовано суб'єктів декларування про обов'язок подання декларацій.	
16.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларації.	у строки, встановлені чинним законодавством	Доповідну записку про результати перевірки підготовлено та надано начальнику управління.	
17.	Повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларування декларацій у визначеному законодавством порядку.	протягом десяти робочих днів з дня виявлення такого факту	Підготовлено та надіслано до Національного агентства повідомлення про кожен факт неподання чи несвоєчасного подання декларації.	
V. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства				
18.	Проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.	у строки, встановлені чинним законодавством	Складено акт службового розслідування.	

19.	Повідомлення начальника управління, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання корупції.	протягом року	Складено доповідну записку, надіслано лист до Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання корупції.	
20.	Здійснення моніторингу офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником організації корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією.	у разі потреби	Забезпечено здійснення моніторингу.	
21.	Здійснення контролю за направленням сектором персоналу управління завіреної паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа до Національного агентства стосовно працівника за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.	в день підписання відповідного розпорядчого документа	Копії документів направлено до Національного агентства своєчасно.	
22.	Ведення обліку працівників організації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.	протягом року	Перелік знаходиться в актуальному стані.	
VI. Здійснення розгляду повідомлень про корупцію та захисту викривачів				

23.	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону.	постійно	Внутрішні канали повідомлення про корупцію створені та функціонують. Інформацію про внутрішні канали розміщено на офіційному вебсайті та приміщенні управління.	
24.	Розроблення та затвердження внутрішньої процедури та механізму заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.	до 01.08.2022	Видано наказ.	
25.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону.	у строки, визначені законодавством	Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному антикорупційним законодавством.	
26.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.	протягом року	Забезпечено ведення реєстру повідомлень.	
27.	Інформування начальника управління щодо необхідності дотримання трудових прав викривача.	у разі потреби	Застереження, що стосуються звільнення викривача, застосування до нього заходів дисциплінарного впливу, здійснено.	
VII. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики				

28.	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебпорталі та стенді управління.	протягом року	Забезпечено своєчасне висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції. Здійснено інформування громадськості про результати проведених заходів антикорупційного спрямування.	
-----	---	---------------	--	--

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

Євген ЗАХАРОВ