

**ПОГОДЖЕНО**

Головний спеціаліст з питань  
запобігання та протидії корупції  
Державної Служби України з питань праці

  
\_\_\_\_\_ О. Гарбар

«12» січня 2017 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник Управління  
Держпраці у Закарпатській області



\_\_\_\_\_ Б. Дорош

«16» січня 2017 року

### **ПЛАН ЗАХОДІВ**

#### **щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в Управлінні Держпраці у Закарпатській області на 2017 рік**

1. Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, їх об'єктивну атестацію, щорічну оцінку виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань. Запобігання прийняттю на державну службу осіб, у яких, у зв'язку з призначенням на посаду, виникатиме конфлікт інтересів.

Сектор персоналу;  
Головний спеціаліст з питань протидії  
корупції;  
Керівники структурних підрозділів.  
*Протягом року.*

2. Проведення роз'яснювальної роботи серед працівників Управління Держпраці у Закарпатській області (далі - Управління) та осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, про спеціальні обмеження встановлені Законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

Сектор персоналу;  
Головний спеціаліст з питань протидії  
корупції .  
*Протягом року.*

3. Здійснення заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та його усунення, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності посадових і службових осіб, встановлення ознак прямого підпорядкування.

Сектор персоналу;  
Головний спеціаліст з питань протидії  
корупції ;  
Керівники структурних підрозділів.  
*Протягом року.*

4. Перевірка відомостей поданих новоприйнятими державними службовцями щодо близьких осіб, які працюють в Управлінні, та наявність конфліктів інтересу.

Сектор персоналу;  
Головний спеціаліст з питань протидії  
корупції .  
*Протягом року.*

5. Вживати заходи щодо запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням під час здійснення процедур закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів.

Сектор бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення  
Сектор персоналу;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції;  
*Протягом року.*

6. Забезпечення організації навчання, підготовки працівників Управління з антикорупційного законодавства, з питань запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, правила етичної поведінки, фінансовий контроль, інші механізми запобігання і протидії корупції, відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків, яке спрямовано на формування у працівників уявлень про уникнення дії, які можуть сприяти виникненню складу злочину.

Сектор персоналу;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції.  
*Щокварталу.*

7. Проведення службових розслідувань та перевірок фактів недотримання державними службовцями Законів України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інших нормативно правових актів, з метою виявлення причин та умов, які сприяли недотриманню законодавства та вчиненню правопорушення.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції.  
*Протягом року.*

8. Співпраця з спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції шляхом інформування, у разі виявлення порушень антикорупційного законодавства посадовими і службовими особами Управління.

Сектор персоналу;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції.  
*У разі виявлення порушень.*

9. Забезпечити взаємодію з інститутами громадянського суспільства у питаннях поширення серед населення ідеї нетерпимості до проявів корупції, пропагування переваг правомірної поведінки в усіх сферах суспільного життя.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції.  
*Протягом року.*

10. Висвітлення **результатів** роботи у сфері протидії та виявлення корупції серед посадових і службових осіб в засобах масової інформації.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції .  
*Протягом року.*

11. Забезпечення в межах компетенції всебічного розгляду звернень громадян, юридичних осіб та вжиття відповідних заходів реагування щодо вирішення порушених у них питань, посадовими і службовими особами, які своїми діями провокують конфлікт інтересів.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції .  
*Протягом року.*

12. Забезпечити неухильне дотримання розділу XI Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків Закону України «Про запобігання корупції» в частині вимог припинення перебування на службі осіб, уповноважених на виконання функцій держави, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

Сектор персоналу;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції .  
*У разі надходження інформації*

13. Розглядати на засіданнях колегій, нарадах питання про стан виконання Закону України «Про запобігання корупції», іншого антикорупційного законодавства, та ефективності реалізації заходів, спрямованих на запобігання корупції.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції .  
*Протягом року.*

14. Забезпечити функціонування механізмів зворотного зв'язку з громадськістю щодо повідомлень про факти корупційних правопорушень.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії корупції .  
*Протягом року.*

15. Вживати належних заходів щодо недопущення порушення посадовими і службовими особами, уповноваженими на виконання функцій держави обмежень, встановлених антикорупційним законодавством.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії  
корупції .  
*Протягом року.*

16. Інформувати начальника Управління про виконання підзаконних нормативно-правових актів з антикорупційної тематики посадовими і службовими особами.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії  
корупції .  
*Протягом року.*

17. Узагальнення інформації після проведення заходів щодо профілактики корупційних правопорушень головним спеціалістом з питань протидії корупції за 2017 рік та підготовка відповідного звіту.

Головний спеціаліст з питань протидії  
корупції .  
*Січень 2018 року.*

18. Розроблення та затвердження Плану заходів щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень Управління Держпраці у Закарпатській області на 2018 рік.

Сектор персоналу;  
Керівники структурних підрозділів;  
Головний спеціаліст з питань протидії  
корупції .  
*Грудень 2017 року – січень 2018 року*

Головний спеціаліст з питань протидії корупції



**Р. Цимбалаш**