ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Кіровоградського

обласного центру зайнятості

від 28.12.19 № 535-Д-2019

ПЛАН

заходів щодо запобігання та виявлення корупції

у Кіровоградській обласній службі зайнятості на 2020 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Виконавець |
| 1 | Проведення інформаційно - роз’яснювальної роботи серед працівників обласної служби зайнятості, в тому числі шляхом включення до навчальних планів семінарів питань щодо вивчення та застосування норм антикорупційного законодавства, запобігання проявам корупції, дотримання правил етичної поведінки та врегулювання конфлікту інтересів. | Протягом року | -начальники відділів ОЦЗ;-завідувачі секторів ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 2 | При проведенні семінарів, навчань, семінарів-нарад з працівниками обласної служби зайнятості включати питання дотримання антикорупційного законодавства в діяльності служби зайнятості. | Протягом року | -начальники відділів ОЦЗ;-завідувачі секторів ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 3 | Здійснення моніторингу змін норм антикорупційного законодавства з метою оперативного інформування працівників обласної служби зайнятості та вжиття відповідних заходів. | Протягом року | -юридичний відділ ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 4 | Надання працівникам обласної служби зайнятості методологічної та консультативної допомоги щодо дотримання окремих положень антикорупційного законодавства. | Протягом року | -провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ; |
| 5 | Здійснення заходів щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів серед працівників обласної служби зайнятості, а також негайне реагування на повідомлення про наявність конфлікту інтересів та його врегулювання шляхом застосування відповідних процедур антикорупційного законодавства. | Протягом року | -заступники директора ОЦЗ;-начальники відділів ОЦЗ;-завідувачі секторів ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 6 | Вжиття заходів щодо забезпечення дотримання працівниками обласної служби зайнятості вимог Закону України «Про запобігання корупції» та Правил професійної етики та поведінки працівників державної служби зайнятості. | Протягом року | -заступники директора ОЦЗ;-начальники відділів ОЦЗ;-завідувачі секторів ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 7 | Забезпечення нерозголошення чи будь-якого використання в інший спосіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала відома у зв’язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов’язків. | Протягом року | -заступники директора ОЦЗ;-начальники відділів ОЦЗ;-завідувачі секторів ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 8  | Попередження осіб, що претендують на зайняття вакантних посад в обласній службі зайнятості про поширення на них спеціальних обмежень та вимог відповідно до антикорупційного законодавства України. | Під час прийняття документів для призначення на посаду | -відділ по роботі з персоналом ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ. |
| 9 | Забезпечення процедури інформаційної підтримки рубрики «Протидія корупції» на офіційному веб-сайті обласної служби зайнятості, наповнення його інформаційними матеріалами з актуальних питань антикорупційного законодавства. | За необхідністю | -відділ інформаційної роботи ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ; |
| 10 | Забезпечення умов для внесення повідомлень працівниками обласної служби зайнятості про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» шляхом функціонування електронної скриньки «Довіра» (*dovira@kocz.gov.ua**)*. | Протягом року | -провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ; |
| 11 | Організація та проведення особистого прийому громадян керівництвом обласного центру зайнятості, базових центрів зайнятості та філій обласного центру зайнятості. | Згідно встановленого графіку особистого прийому | -заступники директора ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ та їх заступники. |
| 12 | Забезпечення кваліфікованого, всебічного та об’єктивного розгляду звернень та запитів, що надходять на адресу обласної служби зайнятості відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», контроль своєчасності та повноти надання відповіді ініціаторові звернення (запиту). | У терміни, визначені законодавством | -начальники відділів ОЦЗ;-завідувачі секторів ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 13 | Здійснення розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов’язані з корупцією відповідно до вимог законодавства України. Інформування спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією працівниками обласної служби зайнятості. | У терміни, визначені ЗУ «Про запобігання корупції» | -провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 14 | Забезпечення своєчасного подання документів, передбачених Положенням про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, та відповідної інформації до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, у разі застосування до посадової особи обласної служби зайнятості дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення або зняття з неї такого стягнення. | У день підписання наказу | -відділ по роботі з персоналом ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ. |
| 15 | Забезпечення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією. | Протягом року | -провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ. |
| 16 | Ініціювання та забезпечення проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією та невиконання вимог антикорупційного законодавства. | У разі виявлення таких фактів | -заступники директора ОЦЗ;-начальники відділів ОЦЗ;-завідувачі секторів ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 17 | Розгляд проектів організаційно-розпорядчих, адміністративно-господарських документів та угод з метою їх аналізу на наявність корупційної складової. | Протягом року | -юридичний відділ ОЦЗ;-провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ;-директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 18 | Забезпечення присутності провідного інспектора з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ на засіданнях тендерного комітету та комісії по відбору навчальних закладів для організації професійного навчання безробітних та інших колегіальних органів обласної служби зайнятості з метою визначення корупційних ризиків та запобігання порушень вимог антикорупційного законодавства. | Протягом року | -провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ. |
| 19 | Проведення аналізу стану дотримання працівниками вимог антикорупційного законодавства, а також при надходженні інформації (звернень, скарг, заяв) про можливі корупційні правопорушення базових центрів зайнятості та філій обласного центру зайнятості. | За потреби | -провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ. |
| 20 | Подання інформації про проведену роботу у сфері запобігання та виявлення корупції провідному інспектору з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ в електронному вигляді та на паперових носіях, відповідно до додатку №1. | Щоквартально до 02 числа місяця, наступного за звітним кварталом (наростаючим підсумком з початку року) | -директори базових центрів зайнятості, філій ОЦЗ. |
| 21 | Підготовка та подання на затвердження керівництву обласної служби зайнятості проекту наказу та плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції у Кіровоградській обласній службі зайнятості на 2021 рік. | Грудень 2020 року | -провідний інспектор з питань запобігання та виявлення корупції ОЦЗ. |

**Додаток №1**

до Плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції

у Кіровоградській обласній службі зайнятості на 2020 рік

Інформація про проведену роботу у сфері запобігання та виявлення корупції

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (міськ)районному центрі зайнятості (філії ОЦЗ)

за \_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 2020 року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Проведено семінарів, занять, лекцій, круглих столів  | Кількість отриманих повідомлень про наявність конфлікту інтересів від працівників центру (філії) | Кількість отриманих звернень та запитів що надійшли відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян» | Кількість отриманих повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов’язані з корупцією\* |
| Тема | кількість посадових осіб, що прийняли участь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

При необхідності, надати інформацію про іншу проведену в даному напрямку роботу можливо під таблицею в довільній формі.

Примітка:

\*у випадку отримання вказаних повідомлень, надати інформацію про вжиті заходи щодо припинення виявленого порушення.

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ПІБ)