**Головний спеціаліст з питань протидії корупції**

**Головного управління Держпраці у Львівській області**

Головний спеціаліст відповідно до покладених завдань:

1. Здійснює підготовку, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції.
2. Надає методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.
3. Бере участь в інформаційному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також в міжнародному співробітництві в зазначеній сфері.
4. Проводить організаційну та роз’яснювальну роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції.
5. Проводить перевірку фактів своєчасності подання декларацій, перевірки декларацій на наявність конфлікту інтересів, а також здійснення їх логічного та арифметичного контролю.
6. Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.
7. Здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства.
8. Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням.
9. Надає працівникам Управління роз’яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.
10. Вживає заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб Управління, вносить керівництву Управління пропозиції щодо усунення таких ризиків.
11. Надає допомогу в заповненні декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, проводить у встановленому законодавством порядку перевірку фактів своєчасності подання зазначених декларацій, їх перевірку на наявність конфлікту інтересів, а також здійснює логічний та арифметичний контроль декларацій.
12. У разі виявлення під час перевірки декларації арифметичних або логічних помилок невідкладно письмово повідомляє про це відповідному суб’єкту декларування для подання ним письмового пояснення та/або виправленої декларації.
13. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень, а також ознак правопорушення за результатами перевірок декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, інформує в установленому порядку про такі факти керівництво Управління, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.
14. У разі виявлення факту неподання чи несвоєчасного подання суб’єктами декларування декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» у встановленому законом порядку повідомляє Національне агенство з питань запобігання корупції.
15. Веде облік працівників притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.
16. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Управління до вчинення корупційних правопорушень.
17. Бере участь у проведенні антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються керівництвом Управління з метою виявлення чинників, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, а у разі їх виявлення вносить пропозиції щодо їх усунення або скасування відповідних актів (документів).
18. Проводить або бере участь в службовому розслідуванні (перевірці) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.
19. Залучається до проведення експертизи проектів організаційно-розпорядчих документів, що видаються Управлінням Держпраці, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, а також проведення внутрішнього аудиту Управління Держпраці в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.
20. Забезпечує своєчасну підготовку, складання та надання звітів з питань, віднесених до його компетенції.
21. Організовує роботу з ведення діловодства відповідно до встановлених вимог.
22. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
23. Виконує інші завдання за дорученням керівництва Управління Держпраці.