

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
Державного архіву
Харківської області

С.О. Куш
2015 року

ПРОЦЕДУРНІ ЗАХОДИ,

що запобігатимуть проявам корупції у процесі виконання службових
обов'язків державними службовцями Державного архіву Харківської області
на 2016 рік

№ п/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.	Проведення навчання з працівниками Державного архіву щодо вивчення документів з питань державної служби, запобігання і протидії корупції	Щоквартально	Керівники структурних підрозділів
2.	Розгляд на апаратних нарадах у керівництва Державного архіву питань щодо запобігання та протидії корупції	Щоквартально	Керівництво Державного архіву, завідувач сектору кадрової роботи
3.	Розгляд на засіданні колегії Державного архіву питання «Про стан виконання антикорупційного законодавства у Державному архіві Харківської області»	Жовтень	Завідувач сектору кадрової роботи
4.	Подання аналітичної інформації щодо заходів із запобігання та протидії проявам корупції до відділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації	Щоквартально до 10 числа місяця, що настає за звітним	Завідувач сектору кадрової роботи
5.	Проведення лекції щодо заповнення декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру державного службовця щодо себе та членів своєї сім'ї	Лютий-березень 2016 року	Представники відділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації

№ п/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавець
6.	Організація декларування доходів державних службовців Державного архіву згідно з Методичними рекомендаціями щодо заповнення державними службовцями та особами, уповноваженими на виконання функцій держави, декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру державного службовця щодо себе та членів своєї сім'ї	Березень 2016 року	Керівництво Державного архіву, завідувач сектору кадрової роботи
7.	Інформування про подання державними службовцями і посадовими особами декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік	До 02 квітня 2016 року	Завідувач сектору кадрової роботи
8.	Своєчасне інформування правоохоронних органів про протиправні дії державних службовців	У разі надходження інформації про протиправні дії	Керівництво Державного архіву, керівники структурних підрозділів
9.	Інформування трудового колективу про кожний факт корупційних діянь та про застосування відповідних стягнень до порушників	У разі надходження інформації про факт корупційних діянь	Керівництво Державного архіву, керівники структурних підрозділів
10.	Своєчасно реагування на повідомлення громадян про незаконні дії працівників Державного архіву	У разі надходження інформації про незаконні дії працівників архіву	Керівництво Державного архіву, керівники структурних підрозділів
11.	Забезпечення прозорості процесу державних закупівель у Державному архіві	Протягом року	Члени комітету з конкурсних торгів Державного архіву
12.	Забезпечення прозорості процедури нормопроєктування шляхом розміщення проектів нормативно-правових актів Державного архіву	Протягом року, за потребою	Завідувач сектору кадрової роботи

№ п/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавець
	на офіційному веб-сайті Державного архіву		
13.	Дотримання законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів при прийнятті на державну службу	Протягом року	Завідувач сектору кадрової роботи
14.	Забезпечення всебічного вивчення особистих якостей кандидатів з урахуванням їх попередньої діяльності при вирішенні питань щодо призначення осіб на посади з високим ризиком прояву корупції	Протягом року	Завідувач сектору кадрової роботи
15.	Здійснення контролю службової діяльності посадових осіб, які обіймають посади з високим ризиком прояву корупції	Протягом року	Керівництво Державного архіву, завідувач сектору кадрової роботи
16.	Оприлюднення інформації про роботу Державного архіву у напрямі запобігання проявам корупції у ЗМІ та на власному сайті Державного архіву	Протягом року	Завідувач сектору кадрової роботи
17.	Включення питань щодо запобігання проявам корупції при проведенні семінарів для працівників архівних та діловодних служб, членів експертно-перевірних комісій	Під час проведення семінарів	Заступник директора Державного архіву
18.	Здійснення спеціальних перевірок відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави	Протягом року, за потребою	Завідувач сектору кадрової роботи
19.	Ознайомлення майбутніх працівників Державного архіву при прийнятті на роботу з Попередженням про адміністративну та кримінальну відповідальність	Протягом року, за потребою	Завідувач сектору кадрової роботи

№ п/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавець
	службових осіб за знищення, пошкодження або приховування документів Національного архівного фонду України		
20.	Аналіз особових справ державних службовців Державного архіву щодо близьких осіб, які працюють у Державному архіві, та персонального складу колегії Державного архіву, комітету з конкурсних торгів, різних комісій	Протягом року	Завідувач сектору кадрової роботи
21.	Здійснення перевіряння книг відгуків, скарг і пропозицій щодо скарг або зауважень користувачів і відвідувачів Державного архіву	Щоквартально	Керівництво Державного архіву, завідувач сектору кадрової роботи
22.	Розробити процедурні заходи, що запобігатимуть проявам корупції у процесі виконання службових обов'язків службовцями Державного архіву на 2017 рік	До 25 грудня 2016 року	Завідувач сектору кадрової роботи
23.	Продовження проведення перевірки з очищення влади згідно з Законом України «Про очищення влади»	До 30 грудня 2016 року	Завідувач сектору кадрової роботи
24.	Надання інформації про хід виконання Плану заходів з реалізації в Харківській обласній державній адміністрації та районних державних адміністраціях Державної програми щодо запобігання і протидії корупції на 2011-2015 роки та постанови Кабінету Міністрів України від 20.10.2011 № 1094 «Про затвердження Порядку підготовки та оприлюднення звіту про результати проведення заходів щодо запобігання і протидії корупції» у 2015 році	До 15 січня 2016 року	Завідувач сектору кадрової роботи

Завідувач сектору кадрової роботи



О.О. Буличева