

ЗАТВЕРДЖУЮ



Заступник директора
Державного архіву
Харківської області

Є.О. Куш
2016 року

ПРОЦЕДУРНІ ЗАХОДИ,
що запобігатимуть проявам корупції у процесі виконання службових
обов'язків працівниками Державного архіву Харківської області
на 2017 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 корупції	Щоквартально	Керівники структурних підрозділів
2.	Розгляд на апаратних нарадах у керівництва Державного архіву питань щодо запобігання корупції	Щоквартально	Керівництво Державного архіву, завідувач сектору управління персоналом
3.	Розгляд на засіданні колегії Державного архіву питання «Про стан виконання антикорупційного законодавства у Державному архіві Харківської області»	Жовтень	Завідувач сектору управління персоналом
4.	Подання аналітичної інформації щодо заходів із запобігання та протидії проявам корупції до сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації	Щоквартально до 10 числа місяця, що настає за звітним	Завідувач сектору управління персоналом
5.	Проведення лекції щодо заповнення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування	Лютий-березень 2017 року	Представники сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації

№ п/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавець
6.	Організація декларування доходів державних службовців Державного архіву за 2016 рік	Січень – березень 2017 року	Керівництво Державного архіву, завідувач сектору управління персоналом
7.	Інформування про подання державними службовцями декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування за 2016 рік	До 02 квітня 2017 року	Завідувач сектору управління персоналом
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.	Своєчасне 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 тендерного комітету Державного архіву
12.	Забезпечення прозорості процедури нормопроєктування шляхом розміщення проектів нормативно-правових актів Державного архіву на офіційному веб-сайті Державного архіву	Протягом року, за потребою	Керівники структурних підрозділів
13.	Дотримання законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції» та інших	Протягом року	Завідувач сектору управління персоналом

№ п/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавець
	нормативно-правових актів при прийнятті на державну службу	Протягом року	Завідувач сектору управління персоналом
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 управління персоналом
15.	Здійснення контролю службової діяльності посадових осіб, які обіймають посади з високим ризиком прояву корупції	Протягом року	Керівництво Державного архіву, завідувач сектору управління персоналом
16.	Оприлюднення інформації про роботу Державного архіву у напрямі запобігання проявам корупції у ЗМІ та на власному сайті Державного архіву	Протягом року	Завідувач сектору управління персоналом
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 управління персоналом
19.	Ознайомлення майбутніх працівників Державного архіву при прийнятті на роботу з Попередженням про адміністративну та кримінальну відповідальність службових осіб за знищення, пошкодження або приховування документів Національного архівного фонду України	Протягом року, за потребою	Завідувач сектору управління персоналом

№ п/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавець
20.	Аналіз особових справ державних службовців Державного архіву щодо близьких осіб, які працюють у Державному архіві, та персонального складу колегії Державного архіву, тендерного комітету, різних комісій з метою виявлення потенційного конфлікту інтересів	Протягом року	Завідувач сектору управління персоналом
21.	Здійснення перевіряння книг відгуків, скарг і пропозицій щодо скарг або зауважень користувачів і відвідувачів Державного архіву	Щоквартально	Керівництво Державного архіву, завідувач сектору управління персоналом
22.	Розробити процедурні заходи, що запобігатимуть проявам корупції у процесі виконання службових обов'язків працівниками Державного архіву на 2018 рік	До 25 грудня 2017 року	Завідувач сектору управління персоналом
23.	Проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби у Державному архіві	Протягом року, за потребою	Завідувач сектору управління персоналом

Завідувач сектору управління персоналом



О.О. Буличева