

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ державного архіву  
Чернівецької області

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2013 № \_\_\_

### ПЛАН ЗАХОДІВ щодо запобігання проявам корупції у державному архіві Чернівецької області на 2013 рік

| № п/п | Зміст заходів                                                                                                                                                                                                         | Термін виконання           | Відповідальний за виконання                                                                                                                                                                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                     | 3                          | 4                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.    | Подавати звіт про результати проведення заходів щодо запобігання та протидії корупції Державній архівній службі України                                                                                               | до 5 лютого                | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 2.    | Подавати звіт про результати проведення заходів щодо запобігання та протидії корупції Чернівецькій обласній адміністрації                                                                                             | щоквартально               | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 3.    | Інформувати Державну архівну службу про осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільнені у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення        | за потребою                | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 4.    | Розглядати на засіданнях колегії питання про стан виконання законодавства про державну службу, боротьбу з корупцією, здійснення заходів щодо запобігання проявам корупції та реагування на них                        | січень<br>липень           | заступник директора;<br>начальник організаційно-аналітичного відділу;<br>головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією |
| 5.    | Здійснювати контроль за своєчасним поданням державними службовцями держархіву області декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2012 рік                                          | квітень                    | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 6.    | Подавати до сектору з питань запобігання та протидії корупції Чернівецької обласної адміністрації інформацію про складання адміністративних протоколів відносно посадових осіб, які вчинили корупційні правопорушення | згідно визначених термінів | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 7.    | Ознайомлення працівників держархіву області з вимогами Законів України „Про державну службу”, „Про засади запобігання і протидії корупції”.                                                                           | протягом року              | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |

| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                              | 3                       | 4                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Проводити систематичну роз'яснювальну роботу, спрямовану на запобігання корупційних діянь з державними службовцями архівних установ Чернівецької області                                                                                       | протягом року           | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 9.  | Посилити увагу за станом дотримання антикорупційного законодавства працівниками архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Чернівецької області                                                                                     | протягом року           | заступник директора;<br>начальник організаційно-аналітичного відділу;<br>головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією |
| 10. | Повідомляти про виявленні факти вчинення корупційних правопорушень спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції                                                                                                                | за потребою             | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 11. | Інформувати працівників держархіву Чернівецької області про факти корупційних діянь та про застосування відповідних стягнень до порушників                                                                                                     | за потребою             | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 12. | Забезпечити створення прозорої системи прийняття та просування по службі державних службовців, яка передбачає посилення значення кадрового резерву, заміщення вакантних посад на відкритій конкурсній основі, врахування результатів атестації | протягом року           | Директор держархіву;<br>Заступники директора,<br>начальники відділів,<br>конкурсна комісія,<br>головний спеціаліст, відповідальний за роботу з кадрами                                                                 |
| 13. | Проведення роботи щодо виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень та встановлення осіб, які їх вчинили, у межах повноважень, визначених законодавством.                                                                               | протягом року           | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |
| 14. | Участь у здійсненні заходів з підвищення кваліфікації головного спеціаліста на якого покладено обов'язки за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням пов'язаним з корупцією                              | за окремим графіком ОДА | начальник організаційно-аналітичного відділу,<br>головний спеціаліст,<br>відповідальний за роботу з кадрами                                                                                                            |
| 15. | Подавати інформацію для наповнення та підтримки рубрики „Запобігання проявам корупції” сайту держархіву Чернівецької області                                                                                                                   | за потребою             | головний спеціаліст, відповідальний за організацію роботи по запобіганню корупційним діянням та іншим правопорушенням, пов'язаним з корупцією                                                                          |

Головний спеціаліст  
організаційно-аналітичного відділу

А.В. Головатий