

**ЗАХОДИ**  
**щодо запобігання та протидії корупції на 2013-2015 роки**

**I. Удосконалення системи управління та адміністративних процедур**

Здійснювати моніторинг виконання плану заходів щодо запобігання та протидії корупції, аналіз стану та результатів роботи щодо додержання антикорупційного законодавства

Щомісячно

Ксендзик О.І.

**II. Забезпечення доброчесності на службі в органах державної влади та в органах місцевого самоврядування**

1. Розробити плани заходів щодо запобігання та протидії корупції на 2013, 2014, 2015 роки до 20 грудня 2012, 2013, 2014 років та надавати їх до управління взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи, запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації до 25 грудня відповідно.

Протягом 2013-2015 років

Ксендзик О.І.

2. Вжити заходів щодо дотримання працівниками Державного архіву Одеської області Загальних правил поведінки державного службовця, затверджених наказом Головного управління державної служби України від 20 серпня 2010 року № 214.

Постійно

Ксендзик О.І.  
Скальська З.О.

3. Здійснювати організаційні заходи з проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців в державному архів області.

Постійно

Ксендзик О.І.  
Скальська З.О.

4. Вжити заходів щодо підвищення кваліфікації державних службовців з питань запобігання та протидії корупції і дотримання актів законодавства про державну службу та Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» із залученням фахівців правоохоронних органів та навчальних закладів.

Протягом 2013-2015 років

Ксендзик О.І.  
Скальська З.О.

5. Посилювати контроль щодо заборони одержання державними службовцями архіву від фізичних та юридичних осіб безоплатно послуг та майна, кім випадків, передбачених законами України.

Постійно

адміністрація архіву  
начальники відділів

6. не допускати будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів серед державних службовців. Невідкладно повідомляти безпосередньо директора про наявність конфлікту інтересів.

Постійно

начальники відділів

7. У разі виникнення обставин щодо обмеження роботи близьких осіб негайно вжити заходів щодо їх усунення.

Постійно

Ксендзик О.І.  
Скальська З.О.

8. Здійснювати організаційні заходи щодо своєчасного подання державними службовцями архіву декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.

До 1 квітня 2013-2015 років

Скальська З.О.

### **III. Поліпшення умов доступу фізичних, юридичних осіб та об'єднань до інформації про діяльність Державного архіву Одеської області**

1. Забезпечувати проведення аналізу практичної реалізації положень Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Щорічно у грудні  
протягом 2013-2015 років

Мартиненко О.В.

2. Запроваджувати дієвий механізм зворотного зв'язку з громадськістю щодо повідомлень про факти корупційних правопорушень в Державному архіві.

Постійно

Ксендзик О.І.  
Мартиненко О.В.