

**Звіт за перше півріччя 2023 року  
Державного архіву Одеської області  
про виконання заходів, які здійснюються для забезпечення виконання антикорупційної програми  
Одеської обласної державної адміністрації на 2021-2023 роки**

| № з/п | Корупційний ризик   | Заходи щодо усунення корупційного ризику  | Заходи, які необхідно здійснити для виконання антикорупційної програми Державним архівом Одеської області   | Виконання заходів  |
|-------|---|---|---|--|
| 1     | Можлива недоброчесність посадових осіб під час опрацювання вхідної кореспонденції (запитів на публічну інформацію, звернень громадян та інше) шляхом не реєстрації або часткової реєстрації (без зазначення важливих даних) запитів на публічну інформацію, звернень громадян та інше.                            | 1. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян.   | Забезпечити ознайомлення працівників <b>Держархіву через наказ.</b><br><br>У звіті зазначити дані наказу: Назва наказу із зазначенням структурного підрозділу (повна назва), дата та номер.   | Інструкцією з діловодства у Державному архіві Одеської області, Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян у Державному архіві Одеської області та Порядком опрацювання запитів на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Одеської області, визначені процедури роботи з вхідною документацією, проведення її попереднього розгляду, реєстрації та передавання на виконання. Поряд з положеннями про структурні підрозділи, даними документами та/або наказами про їх затвердження працівники Державного архіву Одеської області також попереджені про відповідальність за додержання вимог законодавства при роботі з документами.<br><br>Накази Державного архіву Одеської області від 16 вересня 2022 р. № 37 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Державному архіві Одеської області, від 17 травня 2023 р. № 39 «Про затвердження Інструкції за зверненнями громадян у Державному архіві Одеської області», від 25 травня 2023 р. № 43 «Про затвердження Порядку роботи із запитами на інформацію».  |
| 2     | Можлива відсутність контролю за опрацюванням вхідної кореспонденції (запитів на публічну інформацію, звернень громадян та інше), що може призвести до перегляду, скачування або друку документів з метою передачі стороннім особам для отримання неправомірної вигоди або задоволення іншого приватного інтересу. | 1. Встановлення додаткового контролю за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час розгляду вхідної кореспонденції, запитів на інформацію, звернень шляхом:<br>запровадження періодичного моніторингу з боку підрозділу документообігу та уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції відповідних запитів, звернень, листів-відповідей на них (у тому числі моніторингу системи на предмет перегляду, скачування або друку документів стороннім особам) та звітування перед керівництвом про результатом такого моніторингу. | <b>Наказом Держархіву</b> запровадити порядок проведення перевірок із включенням уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції.<br><br>У звіті зазначити дані наказу: Назва наказу із зазначенням структурного підрозділу (повна назва), дата та номер. | Контроль за дотриманням законодавства під час розгляду вхідної кореспонденції, запитів на інформацію, звернень громадян здійснюється керівником відділу звернення громадян, документообігу та контролю за виконанням документів органів влади, відповідно до компетенції під час опрацювання таких документів та директором Державного архіву Одеської області під час розгляду вхідної кореспонденції та підписання вихідних документів. Крім цього, для забезпечення додаткового контролю з цих питань Державного архіву Одеської області визначено відповідальних осіб за забезпечення контролю за повним та об'єктивним розглядом звернень громадян; якісною та своєчасною підготовкою відповідей на запити на інформацію, якими забезпечується відповідний контроль. За потреби до цієї роботи залучається уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.<br><br>Накази Державного архіву Одеської області від 17 травня 2023 р. № 40 «Про визначення відповідальних осіб за організацію розгляду громадян», від 01 червня 2023 р. № 46 «Про призначення відповідальних осіб по забезпеченню прав громадян на доступ до публічної інформації».<br><br>Постійний моніторинг з боку підрозділу документообігу за розглядом відповідних запитів, |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
|   |   |   |   | звернень, листів-відповідей на них здійснюється відповідно до Положення про відділ звернення громадян, документообігу та контролю за виконанням документів органів влади, яке затверджено наказом Державного архіву Одеської області від 25 листопада 2020 р. № 42. Звітність про стан роботи з документами надається директору Державного архіву Одеської області щотижня, аналітичні довідки з цих питань – періодично, але не рідше одного разу на півріччя. Здійснення моніторингу системи електронного документообігу на предмет перегляду, скачування або друку документів стороннім особам неможливо у зв'язку з використанням у роботі СЕД облдержадміністрації.   |
|   |   | 2. Публікації на сайті статистичних даних щодо запитів, звернень і відповідей на них протягом певного періоду, а також питань, яких вони стосуються.  | Розмістити зазначені дані на сайті <b>Держархіву</b> .<br>У звіті зазначити посилання на зазначені дані.  | На сайті Державного архіву Одеської області розміщено інформацію про надходження та стан розгляду запитів і звернень громадян за 2022 рік ( <a href="https://archive.od.gov.ua/diyalnist-derzharhivu/planovo-zvitna-dokumentacziya/">https://archive.od.gov.ua/diyalnist-derzharhivu/planovo-zvitna-dokumentacziya/</a> )  |
| 3 | Можлива неврегульованість (або недостатня урегульованість - у разі, якщо документ затверджено, але він містить прогалини, його застосування може призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень) процедури розгляду запитів, звернень громадян тощо.  | 1. Розробка та прийняття порядку роботи із запитами, зверненнями на інформацію.<br>Якщо такі порядки затверджені, але у разі наявності в них прогалин, внести зміни та привести їх у відповідність. | У разі відсутності порядку, розробити та затвердити <b>наказом Держархіву</b> .<br>У звіті зазначити дані <b>наказу</b> : Назва наказу / розпорядження із зазначенням структурного підрозділу (повна назва), дата та номер    | Державного архіву Одеської області здійснено перегляд наявних документів щодо організації роботи зі зверненнями громадян та запитами на інформацію, за результатами проведеної роботи розроблено і затверджено оновлені: Інструкцію з діловодства за зверненнями громадян у Державному архіві Одеської області та Порядок опрацювання запитів на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Одеської області. Цими документами визначено безпосередню відповідальність виконавців та інших працівників за додержання вимог законодавства при роботі з документами. Вказані документи доведені до відома працівників Державного архіву Одеської області. Накази Державного архіву Одеської від 17 травня 2023 р. № 39 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян у Державному архіві Одеської області», від 25 травня 2023 р. № 43 «Про затвердження Порядку роботи із запитами на інформацію». |
|   |   | 2. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства.             | Забезпечити ознайомлення працівників <b>Держархіву</b> через <b>наказ</b> .<br>У звіті зазначити дані <b>наказу Держархіву</b> : Назва наказу із зазначенням структурного підрозділу (повна назва), дата та номер.            |  |
|   |   | 3. Розроблення чек-листа проведення перевірки повідомлень про порушення законодавства щодо звернень громадян та доступу до публічної інформації.  | Затвердити чек-лист основних питань по яким проводиться перевірка повідомлень <b>Держархіву</b> .<br>У звіті зазначити дані <b>наказу</b> : Назва наказу із зазначенням структурного підрозділу (повна назва), дата та номер. | Державним архівом Одеської області розроблено та затверджено чек-лист проведення перевірки повідомлень про порушення законодавства щодо звернень громадян та доступу до публічної інформації.<br>Наказ Державного архіву Одеської області 17.05.2023 № 40 «Про призначення відповідальних осіб за організацію розгляду громадян».  |
| 4 | Можливі дискреційні повноваження щодо визначення постачальників товарів, робіт та послуг при здійсненні публічних закупівель (у тому числі допорогових) шляхом встановлення дискримінаційних вимог до учасників процедури публічної закупівлі. Надання необґрунтованої переваги певному учаснику з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу | 1. Прийняття рішення про проведення всіх закупівель (незалежно від суми) виключно через систему Prozorro.   | Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи в <b>Держархіву</b> .<br>У звіті зазначити дані розпорядження: <b>Назва</b> розпорядження (повна назва), дата та номер.   | Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Положення ведення договірної роботи».<br>Процедури закупівель (незалежно від суми) проводяться із застосуванням електронної системи Prozorro відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».   |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | 2. Розробка та прийняття (внесення змін) до акта, який врегулює процедуру проведення допорогових закупівель міститиме єдині підходи до організації проведення таких закупівель (включатиме критерії відбору постачальників товарів, робіт та послуги при здійсненні допорогових закупівель).   | Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи в <b>Держархіві</b> . У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер.   | Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Положення ведення договірної роботи».   |
|   |   | 3. Запровадження процедури аналізу цінових пропозицій та затвердження порядку їх здійснення відповідно до примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275.  | <b>Наказом Держархіву</b> запровадити порядок аналізу цінових пропозицій та затвердження порядку їх здійснення відповідно до примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275.<br>У звіті зазначити дані наказу: <b>Назва наказу</b> із зазначенням структурного підрозділу (повна назва), дата та номер. | Наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 50 «Про затвердження Порядку аналізу ринку та цінових пропозицій» запроваджено порядок аналізу цінових пропозицій та затверджено порядок їх здійснення відповідно до примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі. Формула розрахунку очікуваної вартості предмета закупівлі перевірена уповноваженою особою та відповідає примірній методиці.   |
|   |   | 4. Оприлюднення інформації про проведення закупівлі зі встановленням розумних строків подання пропозицій постачальниками, критеріїв відбору (ціна, якість, час поставки тощо), а також публікація відомостей про постачальника, у якого здійснюватиметься закупівля на офіційному вебсайті організації, відповідальній за проведення закупівель. | Забезпечити оприлюднення інформації про проведення закупівлі <b>на офіційному веб-сайті Держархіву</b> . У звіті зазначити посилання на офіційний вебсайт із зазначеною інформацією.  | Інформація про проведення закупівлі постійно оприлюднюється на офіційному веб-сайті Державного архіву Одеської області web: archive.od.gov.ua.<br>Перевірку проведено, інформація про процедури оприлюднюється на вебсайті, за II півріччя 2023 року завершено 20 процедур закупівель.<br>Укладено 20 договорів.   |
|   |   | 5. Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, у порівнянні з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких - з іншими тендерами в галузі  | <b>Наказом керівника Держархіву</b> запровадити порядок аналізу ринку. У звіті зазначити дані <b>наказу</b> із зазначенням структурного підрозділу (повна назва), дата та номер.  | Наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 50 «Про затвердження Порядку аналізу ринку та цінових пропозицій» запроваджено аналіз ринку та вивчення того, наскільки заявлені у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, у порівнянні з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких – з іншими тендерами в галузі.  |
| 5 | Можливість поділу товару з метою здійснення закупівлі без застосування системи Prozorro шляхом навмисного поділу предмету закупівлі на частини або зменшення його вартості з метою уникнення процедури відкритих торгів та застосування спрощеної процедури закупівлі товарів, робіт та послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу | 1. Запровадження попереднього аналізу та погодження уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції проєктів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.<br>2. Детальне документування процесу ухвалення рішень.  | Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи <b>Держархіву</b> . У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер.<br><b>Вказати номер наказу Держархіву</b> яким регламентується робота уповноваженої особи з публічних закупівель.   | Наказ Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Положення ведення договірної роботи», яким запроваджено попередній аналіз та погодження уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції проєктів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.<br>Протягом I півріччя 2023 р. Укладено 20 договорів. Договори перевірено на наявність антикорупційних застережень, проставлена відмітка про погодження.<br>Наказ директора Державного архіву Одеської області від 30.12.2022 № 75 «Про визначення уповноваженої особи та затвердження Положення про уповноважену особу», яким регламентується робота уповноваженої особи з |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   |  |  |  | публічних закупівель.   |
|   |  | 3. Здійснення контролю тендерних комітетів обласної та районних державних адміністрацій на предмет наявності / відсутності порушень у сфері публічних закупівель органами державної аудиторської служби та рахунковою палатою.   | У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації   |   |
|   |  | 4. Здійснення аналізу річного плану щодо наявності ознак поділу закупівлі одного виду послуг або товарів на декілька окремих закупівель з метою «оминути» застосування відкритих торгів у цілому та/або застосування «європейських» торгів».                                   | Провести перевірку річного плану закупівель аудиторською службою та уповноваженою особою з питань запобігання корупції ОДА/РДА. У звіті зазначити дані наказу / розпорядження щодо проведення перевірки: Назва наказу, дата та номер.                                    | Уповноваженою особою з питань запобігання корупції проведено аналіз річних планів щодо наявності ознак поділу закупівлі одного виду послуг або товарів на декілька окремих закупівель з метою уникнути застосування відкритих торгів. Протягом I півріччя 2023 р. укладено 20 договорів та уповноваженою особою з публічних закупівель опубліковано річний план.  |
|   |  | 5. Використання аналітичних модулів для аналізу закупівель (bi.prozorro.org, c1agiyy-pro]esciipio, acm-ua.org).  | <b>Запровадити наказом Держархіву</b> використання аналітичних модулів під час здійснення закупівель. У звіті зазначити дані наказу / розпорядження щодо запровадження використання аналітичних модулів: <b>Назва наказу / розпорядження</b> , дата та номер.            | Наказом директора Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 48 «Про затвердження використання аналітичних модулів для аналізу закупівель та залучення третіх осіб до підготовки тендерної документації» запроваджено використання аналітичних модулів під час здійснення закупівель. Під час проведення закупівель уповноважена особа використовує модулі для аналізу закупівель (bi.prozorro.org, c1agiyy-pro]esciipio, acm-ua.org). |
|   |  | 6. Оцінка уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції раніше укладених договорів з постачальниками облдержадміністрації / райдержадміністрацій на предмет їх повторності та систематичності.                                   | Провести оцінку та сформулювати звіт щодо укладених договорів з постачальниками <b>Держархіву</b> на предмет їх повторності та систематичності. У звіті зазначити дані наказу Держархіву щодо проведення оцінки раніше укладених договорів: Назва наказу, дата та номер. | Уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції проводиться оцінка раніше укладених договорів з постачальниками Державного архіву Одеської області на предмет їх повторності та систематичності. Складено звіт на предмет відсутності в укладених договорах з постачальниками повторності та систематичності. В укладених договорах з постачальниками відсутній предмет повторності та систематичності.                         |
| 6 | Можлива недоброчесність посадових осіб, які входять до складу тендерного комітету, шляхом змови учасників закупівлі, фальсифікації документів та зловживання при оцінці пропозицій учасників процедури закупівлі з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу. | 1. Забезпечення прозорості процедур публічних закупівель за бюджетні кошти шляхом дотримання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» шляхом оприлюднення проектів відповідної документації на офіційному вебпорталі Уповноваженого органу з питань публічних закупівель. | Забезпечити оприлюднення інформації про проведення закупівлі на <b>офіційному веб-сайті Держархіву</b> . У звіті зазначити посилання на офіційний вебсайт із зазначеною інформацією.   | Постійно забезпечується прозорість процедур публічних закупівель за бюджетні кошти шляхом дотримання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» та оприлюднення проектів відповідної документації на офіційному вебсайті Державного архіву Одеської області web: archive.od.gov.ua, в системі електронних закупівель Prozorro.   |
|   |  | 2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості), до підготовки тендерної документації.   | Залучити третіх осіб до підготовки тендерної документації. У звіті зазначити дані наказу <b>Держархіву</b> щодо залучення третіх осіб: Назва наказу / розпорядження, дата та номер.  | Наказом директора Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 48 «Про затвердження використання аналітичних модулів для аналізу закупівель та залучення третіх осіб до підготовки тендерної документації» уповноважена особа здійснює заходи для забезпечення залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості), до підготовки тендерної документації. Проводиться постійно.                                     |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   |  | 3. Розробка внутрішньої політики закупівель, яка повинна передбачати детальну регламентацію прав та обов'язків відповідальних осіб замовника, визначати систему контролю за прийняттям рішень та процедуру залучення уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції до здійснення контролю процедури проведення закупівлі.   | Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи <b>Держархіву</b> . У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер.  | Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Положення ведення договірної роботи», в якому передбачена детальна регламентація прав та обов'язків відповідальних осіб в Держархіві, з визначенням системи контролю за проведенням процедури закупівель. Процедури залучення уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції до здійснення контролю процедури проведення закупівлі.<br>Наказ директора Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 48 «Про затвердження використання аналітичних модулів для аналізу закупівель та залучення третіх осіб до підготовки тендерної документації».   |
| 7 | Можливі дискреційні повноваження під час підготовки тендерної документації щодо її формування під конкретного постачальника шляхом включення технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі під конкретного контрагента з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу. | 1. Попередження кожного члена тендерного комітету за можливі наслідки порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства.<br>2. Оприлюднення проектів відповідної документації на офіційному вебсайті для обговорення.<br>3. Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких - з іншими тендерами в галузі.<br>4. Залучення працівників уповноваженого підрозділу (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції до аналізу тендерної документації в окремих закупівлях.<br>5. Використання аналітичних модулів (bi.prozorro.org, darity-project.info, ascm-ua.org) на етапі підготовки тендерної документації. | Забезпечити ознайомлення уповноваженої особи з публічних закупівель з обмеженнями передбаченими антикорупційним законодавством.<br>У звіті вказати: <b>назву</b> , дату та номер листа-ознайомлення.<br>Забезпечити оприлюднення проектів договорів на <b>офіційному веб-сайті Держархіву</b> .<br>У звіті надати посилання на дану вебсторінку.<br>Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи в <b>Держархіві</b> яким передбачити проведення аналізу ринку.<br>У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер.<br>Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи в <b>Держархіві</b> яким передбачити залучення працівників уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання корупції.<br>У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер.<br>Запровадити <b>наказом Держархіву</b> використання аналітичних модулів під час підготовки тендерної документації.<br>У звіті зазначити <b>дані наказу Держархіву</b> щодо запровадження | Уповноважена особа з публічних закупівель ознайомлена під особистий підпис про наслідки порушень законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства.<br>Проекти документації розміщуються на офіційному вебсайті Державного архіву Одеської області web: archive.od.gov.ua.<br>Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній державній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Порядку ведення договірної роботи» в якому передбачено проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями, а у разі відсутності таких - з іншими тендерами в галузі.<br>Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній державній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Порядку ведення договірної роботи», в якому передбачено залучення уповноваженої особи з питань запобігання корупції.<br>Наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 48 «Про затвердження використання аналітичних модулів для аналізу закупівель та залучення третіх осіб до підготовки тендерної документації» запроваджено |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   |   | використання аналітичних модулів: Назва наказу, дата та номер.   | використання аналітичних модулів під час здійснення закупівель.<br>Під час проведення закупівель уповноважена особа використовує модулі для аналізу закупівель на етапі підготовки тендерної документації.   |  |
|   | 6. Оцінка уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності.  | Провести перевірку раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності.<br>У звіті зазначити: <b>назву наказу Держархіву</b> , номер та дату.  | Уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції проводиться оцінка раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності.  |  |
| 8 | Можлива відсутність належного контролю за проведенням процедур закупівель, що може призвести до укладання договору замовником із недобросовісним контрагентом з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу за попередньою домовленістю. | 1. Прийняття рішення про проведення всіх закупівель (незалежно від суми) виключно через систему Prozorro, в якому передбачити порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі. | Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи в <b>Держархіві</b> яким передбачити порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі.<br>У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер. | Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Порядку ведення договірної роботи», в якому передбачено порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі   |
|   |   | 2. У разі наявності рішення про порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі чітко його дотримуватись.  | Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи в <b>Держархіві</b> яким передбачити порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі.<br>У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер. | Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Порядку ведення договірної роботи», в якому передбачено порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі з чітким дотриманням вимог законодавства. |
|   |   | 3. Запровадження попереднього аналізу та вибіркової перевірки уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції проектів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.                        | Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи в <b>Держархіві</b> яким передбачити попередній аналіз та перевірку проектів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.<br>У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер.       | Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Порядку ведення договірної роботи», в якому запроваджено попередній аналіз та перевірку проектів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.   |
|   |   | 4. Аналіз контрагентів уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції та надання інформації про них голові облдержадміністрації / райдержадміністрації.                         | Розробити / внести зміни до Порядку ведення договірної роботи <b>Держархіву</b> яким передбачити попередній аналіз контрагентів.<br>У звіті зазначити дані розпорядження: Назва розпорядження (повна назва), дата та номер.  | Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Порядку ведення договірної роботи», в якому передбачено попередній аналіз контрагентів та надання інформації про них директору Державного архіву Одеської області.                              |
| 9 | Можливість впливу посадових або інших осіб (членів конкурсної комісії) на результати другого етапу конкурсу на зайняття посади державної служби шляхом  | 1. Детальне документування процесу ухвалення рішень за результатами проходження усіх етапів конкурсу.  | У звіті вказати дати та <b>номери протоколів</b> .   | Протягом I півріччя 2023 року конкурси не проводились відповідно до Закону України від 19.05.2022 № 2259-IX  |

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
|    | попереднього ознайомлення кандидатів з обраним варіантом ситуаційного завдання.  | 2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи конкурсної комісії.   | Залучити <b>третіх осіб до складу конкурсної комісії</b> .<br>У звіті вказати дати та номери наказів / розпоряджень про затвердження складу конкурсної комісії.  | Наказ Державного архіву Одеської області від 04 травня 2023 року № 34 «Про утворення конкурсної комісії» до складу конкурсної комісії включено представників громадськості.   |
| 10 | Можливість впливу посадових або інших осіб щодо сприяння визначення кандидатур на посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, управління якими делеговано Одеською обласною радою Одеській обласній державній адміністрації чи місцевими радами – відповідним районним державним адміністраціям з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу за попередньою домовленістю. | 1. Ініціювання розроблення проекту Порядку відбору та призначення на посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, управління якими делеговано обласною радою Одеській обласній державній адміністрації чи місцевими радами – відповідним районним державним адміністраціям, якщо порядок відбору не врегульовано на рівні органів місцевого самоврядування. | У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації   | _____   |
|    |  | 2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи процесу відбору.  | У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації   | _____   |
| 11 | Можливість втручання у діяльність конкурсної комісії третіх осіб з метою впливу на прийняття нею рішень.   | 1. Детальне документування процесу ухвалення рішень за результатами проходження усіх етапів конкурсу.   | У звіті вказати дати та <b>номери протоколів</b> .   | Протягом I півріччя 2023 року конкурси не проводились відповідно до Закону України від 19.05.2022 № 2259-IX   |
|    |  | 2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи конкурсної комісії.   | Залучити третіх осіб до складу конкурсної комісії.<br>У звіті вказати дати та <b>номери наказів Держархіву</b> про затвердження складу конкурсної комісії.   | Наказ Державного архіву Одеської області від 04 травня 2023 року № 34 «Про утворення конкурсної комісії» до складу конкурсної комісії включено представників громадськості.   |
|    |  | 3. Розроблення та прийняття внутрішнього порядку повідомлення членом конкурсної комісії облдержадміністрації / райдержадміністрації про конфлікт інтересів та його подальших дій у зв'язку з таким конфліктом інтересів.  | У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації   | Протягом I півріччя 2023 року конкурси не проводились відповідно до Закону України від 19.05.2022 № 2259-IX   |
| 12 | Можливість впливу члена конкурсної комісії (шляхом переконання інших членів) на прийняття того чи іншого рішення у зв'язку з особистою зацікавленістю в результатах відбору з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.  | 1. Запровадження періодичного моніторингу уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції документації щодо здійснення конкурсного відбору на кожну з посад.  | Провести моніторинг документації щодо здійснення конкурсного відбору на кожну з посад.<br>У звіті зазначити: <b>назву наказу Держархіву</b> на проведення перевірки, номер та дату.  | Проведення моніторингу документації щодо здійснення конкурсного відбору на кожну з посад можливо тільки після проведення декілька конкурсів і після припинення або скасування воєнного стану.<br>Протягом I півріччя 2023 р. конкурси не пооводилися.   |
|    |  | 2. Встановлення процедури розкриття інформації у разі наявності конфлікту інтересів членами конкурсної комісії.   | Затвердити <b>наказом Держархіву</b> процедуру розкриття інформації у разі наявності конфлікту інтересів членами конкурсної комісії.<br>У звіті зазначити: <b>назву наказу, номер та дату</b> .                                  | Порядок повідомлення членом конкурсної комісії, комісії з проведення службового розслідування (перевірки), іншої комісії Державного архіву Одеської області про наявність реального чи потенціального конфлікту інтересів, затверджений наказом Державного архіву Одеської області від 26.05.2023 № 45. |
|    |  | 3. Нагадування членам комісії про вимоги антикорупційного законодавства щодо повідомлення у разі наявності у них конфлікту інтересів.   | Запровадити на початку засідання попередження про обмеження передбачені антикорупційним законодавством та повідомлення про конфлікт інтересів кожного члена конкурсної комісії.<br>У звіті вказати: <b>пункт, дату, номер та</b> | На засіданні конкурсної комісії адміністратор нагадує членам конкурсної комісії про відповідальність за порушення статей 28 і 29 Закону України № 1700-VII «Про запобігання корупції», це фіксується у протоколі № 1.   |

|    |  |  |  |   |
|----|--|--|--|---|
|    |  |  | <b>назву протоколу.</b>  |   |
| 13 | Можлива не добросовісність членів конкурсних комісій шляхом надання переваги особі, яка не відповідає критеріям професійної компетентності кандидата, іншим вимогам з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.  | 1. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи конкурсної комісії.  | Залучити третіх осіб до складу конкурсної комісії.<br>У звіті вказати <b>дати та номери наказів Держархіву</b> про затвердження складу конкурсної комісії.   | Наказом Державного архіву Одеської області від 04 травня 2023 року № 34 «Про утворення конкурсної комісії» до складу конкурсної комісії включено представників громадськості.   |
|    |  | 2. Обов'язкове відображення у документації за результатами проведення конкурсу мотивів його прийняття (обґрунтування) прийнятого рішення.  | У звіті <b>вказати пункт протоколу</b> яким обґрунтовується рішення, номер та дату його прийняття.   | Після відновлення процедури проведення конкурсів (після скасування або припинення воєнного стану) у протоколах конкурсної комісії обов'язково буде відображено обґрунтування прийнятого рішення.  |
|    |  | 3. Здійснення заходів щодо запобігання залученню внутрішніх претендентів на посаду (осіб, які вже працюють в органі) до будь-яких заходів з організації чи проведення конкурсу (у тому числі якщо таким претендентом є член конкурсної комісії - повідомлення про це на першому засіданні комісії після подання документів до участі у конкурсі та не брати участі у конкурсній процедурі на цю посаду: недопущення надання доступу таким особам до інформації про завдання, які вирішуватимуть претенденти, а у разі отримання такої інформації - зміна відповідних завдань). | В протоколі конкурсної комісії повідомити про це кандидатам та вжити заходів щодо виконання даного пункту.<br>У звіті вказати пункт протоколу яким попереджаються учасники та члени комісії щодо даних обмежень, номер та дату його прийняття.     |   |
|    |  | 4. Залучення співробітників уповноваженого підрозділу (осіб) з питань запобігання та виявлення корупції до складу конкурсних комісій під час проведення конкурсів на посади керівників структурних підрозділів обласної / районних державних адміністрацій та їх апаратів.   | У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації   | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції залучається до складу конкурсної комісії під час проведення конкурсів на посади керівників структурних підрозділів Державного архіву Одеської області.  |
| 14 | Можливі дискреційні повноваження щодо внесення змін до структури та штатного розпису (безобґрунтоване утворення нових посад або скорочення існуючих з метою реалізації приватного інтересу шляхом працевлаштування близьких осіб та позбавлення від небажаних осіб що заважають протизаконній діяльності). | 1. Розробка внутрішнього акта, який визначає порядок дій посадових осіб органу у разі необхідності внесення змін до структури або штатного розпису, а також випадки за яких такі зміни можуть бути внесені (зміна повноважень органу, проведення функціонального аналізу тощо).  | Розробити внутрішній акт який визначає порядок дій посадових осіб <b>Держархіву</b> у разі необхідності внесення змін до структури або штатного розпису.<br>У звіті вказати дату та <b>номер наказу Держархіву</b> про порядок дій посадових осіб. | Проект розпорядження про внесення змін до структури або штатного розпису Державного архіву Одеської області проходить погодження у відповідних структурних підрозділах обласної державної адміністрації та впроваджуються після підписання його головою Одеської обласної державної адміністрації.<br>У Державному архіві Одеської області забезпечується погодження уповноваженою особою проєктів наказів про зміну структури та штатного розпису. |
|    |  | 2. Введення обов'язкової вимоги щодо письмового обґрунтування створення нових посад або скорочення існуючих.   | Розробити та <b>затвердити наказом Держархіву</b> форму письмового обґрунтування створення нових посад або скорочення існуючих.<br>У звіті вказати дату та <b>номер наказу Держархіву</b> затвердженої форми.                                      |   |
|    |  | 3. Попередній аналіз проєктів розпоряджень про зміну структури та штатного розпису уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції.  | Забезпечити погодження проєктів розпоряджень про зміну структури та штатного розпису уповноваженим підрозділом (особою).<br>У звіті вказати: <b>назву, дату та номер</b> наказу про зміну структури та штатного розпису.                           |   |



|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
| 15 | Можливість прийняття на посаду осіб, які не відповідають вимогам, або тих, які подали недостовірні відомості у зв'язку з відсутністю законодавчого обов'язку проведення спеціальної перевірки з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.                              | 1. Забезпечення проведення спеціальної перевірки достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе з оригіналами або завіреними копіями відповідних документів (у тому числі шляхом пошуку відомостей про фізичну особу у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення), а також його відповідності кваліфікаційним вимогам (у випадку, якщо не проводиться спеціальна перевірка). | У звіті вказати: <b>назву, номер та дату проведення спеціальної перевірки.</b>  | Відповідно до змін, передбачених Законом України від 19.05.2022 № 2259-IX стосовно особи, яка претендує на зайняття посади державної служби, у період дії воєнного стану не проводиться, зокрема спеціальна перевірка, що передбачено Законом України «Про запобігання корупції».   |
|    |  | 2. Письмове попередження особи, яка претендує на заняття вакантної посади, про персональну відповідальність за надання недостовірних відомостей.  | У звіті вказати: <b>назву, номер та дату письмового попередження.</b>   | У Державному архіві Одеської області письмово попереджується особа, яка претендує на заняття вакантної посади, про персональну відповідальність за надання недостовірних відомостей.<br>Протягом I півріччя 2023 року конкурси не проводилися.  |
|    |  | 3. Залучення уповноваженого підрозділу (осіб) до процедури прийняття на посаду державної служби осіб у частині проведення перевірки достовірності даних наданих претендентом на посаду відомостей про себе з оригіналами або завіреними копіями документів (у тому числі шляхом пошуку відомостей про фізичну особу в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили або пов'язані з корупцією правопорушення).   | У звіті вказати: <b>назву, пункт, номер та дату наказу</b> яким передбачено залучення уповноваженого підрозділу (особи) до процедури прийняття на посаду державної служби осіб. | Уповноважена особа залучається до процедури прийняття на посаду державної служби осіб у частині проведення перевірки достовірності даних, наданих претендентом на посаду відомостей про себе з оригіналами або завіреними копіями документів (у тому числі шляхом пошуку відомостей про фізичну особу в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили або пов'язані з корупцією правопорушення передбачено в наказі Державного архіву Одеської області від 04.05.2023 № 34, до складу конкурсної комісії включено головного спеціаліста – юрисконсульта. |
| 16 | Можливість затвердження посадових інструкцій та положень структурних підрозділів, у яких вбачається перевищення повноважень з метою впливу на коло юридичних та фізичних осіб для вирішення особистих питань, реалізації приватного інтересу та отримання матеріальної вигоди.                       | 1. Перегляд посадових інструкцій та положень про структурні підрозділи на відповідність їх вимогам законодавства та в разі необхідності внесення відповідних змін.  | У звіті вказати: <b>назву, номер та дату наказу</b> щодо проведення перегляду посадових інструкцій..  | Перегляд посадових інструкцій та положень про структурні підрозділи на відповідність їх вимогам законодавства та в разі необхідності внесення відповідних змін проведено відповідно до наказу Державного архіву Одеської області від 03.05.2023 року № 33, про що складено звіт.  |
|    |  | 2. Здійснення детального опису повноважень, функцій та прав посадових осіб на відповідальність чинному законодавству, забезпечення відсутності їх дублювання, контроль за їх здійсненням.   | У звіті вказати: <b>назву, номер та дату звіту</b> щодо перегляду посадових інструкцій.   | У Державного архіву Одеської області посадові інструкції розроблені та затверджені для кожної посади державної служби категорій «Б» та «В», з урахуванням завдань і функцій відділу, що відповідає частини 3 розділу I Порядку № 172-19.<br><br>Наказ Державного архіву Одеської області від 03.05.2023 № 33.   |
| 18 | Можлива недоброчесність посадових осіб під час представництва інтересів у судах шляхом впливу посадової особи яка представляє інтереси в суді на розгляд справи через особисту зацікавленість у результатах судової справи з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу. | 1. Скасування довіреностей на представництво інтересів у судах, які були видані звільненим особам, що строк дії яких не минув, а також особам, щодо яких було встановлено порушення антикорупційного законодавства (необгрунтована відмова від позову, його   | У звіті вказати: <b>назву, пункт, номер та дату наказу Держархіву якими скасовані довіреності.</b>  | Довіреності на представництво інтересів Державного архіву Одеської області у судах протягом 2021-2023 року не видавались.   |

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
|    |   | визнання тощо).  |   |   |
|    |   | 2. Проведення періодичного зовнішнього моніторингу судових рішень на предмет особистої зацікавленості представника в результатах судової справи.   | У звіті вказати: назву, номер та дату <b>наказу Держархіву</b> про запровадження періодичного зовнішнього моніторингу судових рішень.   | Зовнішній моніторинг судових рішень Державним архівом Одеської області проводиться через особистий кабінет за допомогою порталу «Електронний суд» ( <a href="https://cabinet.court.gov.ua/">https://cabinet.court.gov.ua/</a> ), відповідно до наказу Державного архіву Одеської області від 07.06.2023 № 56 «Про запровадження періодичного зовнішнього моніторингу судових рішень».   |
|    |   | 3. Проведення навчань, семінарів з уповноваженими особами, які здійснюють представництво інтересів місцевих державних адміністрацій у судах.   | У звіті вказати: <b>назву, номер та дату наказу Держархіву</b> про проведення навчань та семінарів.   | Уповноважена особа, яка здійснює представництво інтересів Державного архіву Одеської області у судах, у 2023 році не проходила навчання.  |
|    |   | 4. Розроблення та затвердження порядку ведення претензійно-позовної роботи із встановленням вимог до осіб, які здійснюють представництво інтересів облдержадміністрації в суді, механізму контролю за дотриманням законодавства такими працівниками.   | У звіті вказати: назву, номер та дату <b>наказу Держархіву</b> про затвердження порядку ведення претензійно-позовної роботи.  | Претензійно-позовна робота в Державному архіві Одеської області здійснюється відповідно до Положення про організацію та ведення позовної роботи в Одеській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 29 вересня 2017 р. № 870/А-2017.   |
| 19 | Ймовірність впливу високопосадових та інших зацікавлених осіб на представників юридичних служб у суді під час підготовки процесуальних документів або безпосередньої участі в судових засіданнях з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.  | 1. Проведення періодичного зовнішнього моніторингу прийнятих судових рішень на предмет виявлення особистої зацікавленості представника в результатах судової справи.   | У звіті вказати: назву, номер та дату <b>наказу Держархіву</b> про запровадження періодичного зовнішнього моніторингу прийнятих судових рішень.   | Зовнішній моніторинг судових рішень Державним архівом Одеської області проводиться через особистий кабінет за допомогою порталу «Електронний суд» ( <a href="https://cabinet.court.gov.ua/">https://cabinet.court.gov.ua/</a> ), відповідно до наказу Державного архіву Одеської області від 07.06.2023 № 56 «Про запровадження періодичного зовнішнього моніторингу судових рішень».   |
| 20 | Ймовірна недосконалість нормативно-правових документів (або недостатня урегульованість - у разі, якщо документ затверджено, але він містить прогалини, його застосування може призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень) порядків ведення позовної та/або договірної роботи в структурних підрозділах обласної державної адміністрації та райдержадміністраціях. | 1. Розробка та затвердження актів (внесення змін до них), які визначають порядок ведення позовної роботи та порядок договірної роботи у структурних підрозділах обласної та районних державних адміністраціях (або усунуть існуючі прогалини, наявність яких чинить потенційну загрозу вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень). | У звіті вказати: назву, номер та дату <b>наказу Держархіву</b> про порядок ведення позовної роботи та порядок договірної роботи.  | Претензійно-позовна робота Державним архівом Одеської області здійснюється відповідно до Положення про організацію та ведення позовної роботи в Одеській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 29 вересня 2017 р. № 870/А-2017.<br><br>Державний архів Одеської області керується вимогами Порядку ведення договірної роботи в Одеській обласній державній адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19 листопада 2021 року № 1167/од-2021 та наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 49 «Про затвердження Порядку ведення договірної роботи». |
| 25 | Ймовірна відсутність (недостатність) контролю за проведенням спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища шляхом внесення недостовірних даних посадовими особами, які проводять спеціальну перевірку з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.        | 1. Встановлення додаткового контролю уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції (у разі, якщо проведення перевірки покладено на службу персоналу) шляхом погодження висновку служби персоналу.  | У звіті вказати: назву, пункт, номер та дату <b>наказу Держархіву</b> що передбачатиме погодження висновку служби персоналу контролю уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції. | Рішення про додатковий контроль за проведенням спеціальної перевірки буде прийнято після оголошення конкурсу.   |
|    |   | 2. Проведення навчань (тренінгів) із доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час  | У звіті вказати назви тем, номери та дати проведення навчань.   | Навчання (тренінги) з доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства у І півріччі 2023 року не проводилися у зв'язку з тим, що проведення спеціальних перевірок не було.  |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    |   | <p>проведення спеціальних перевірок (розгляд в умовах конфлікту інтересів, розголошення інформації з обмеженим доступом), а також ситуацій порушення спеціального законодавства, що можуть передувати або бути наслідками вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.</p>  |   |   |
|    |   | <p>3. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства.</p>  | <p>Забезпечити ознайомлення працівників через <b>наказ Держархіву</b>.<br/>У звіті зазначити дані наказу: Назва наказу із зазначенням структурного підрозділу (повна назва), дата та номер.</p> | <p>Попередження кожного працівника (кандидата на посаду державної служби) про персональну відповідальність за порушення законодавства буде здійснюватися тільки після оголошення конкурсу і подачі кандидатами документів.</p>  |
|    |   | <p>4. Стандартизація внутрішніх процедур у рамках встановленого строку (зазначення переліку необхідних дій, які необхідно вчинити після отримання згоди на проведення спеціальної перевірки), нерозголошення інформації про особу, яка стала відома під час проведення спеціальної перевірки.</p>   | <p>У звіті вказати: назву, пункт, номер та дату наказу <b>Держархіву</b> що передбачатиме стандартизацію внутрішніх процедур у рамках встановленого строку.</p>                                 | <p>Процедура передбачена у Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171 (із змінами від 27.08.2022 №959)</p> |
| 32 | <p>Можлива складність одержання адміністративних послуг, у зв'язку з невичерпним переліком документів, що подаються для їх одержання, затягуванням строків розгляду таких документів, недостатня регламентація підстав для відмови у їх одержанні з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.</p> | <p>1. Перегляд переліків документів необхідних для одержання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо затвердження вичерпних переліків таких документів.</p>  | <p>У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації</p>   | <p>Державним архівом Одеської області адміністративні послуги не надаються.</p>   |
|    |   | <p>2. Визначення чітких підстав (у тому числі шляхом внесення (ініціювання) змін до нормативно-правових актів) для відмови в одержанні адміністративних послуг з одночасним роз'ясненням заявникам таких підстав.</p>   | <p>У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації</p>   | <p>Державним архівом Одеської області адміністративні послуги не надаються.</p>   |
|    |   | <p>3. Розроблення чітких інформаційних та технологічних карток, які встановлять конкретні вимоги для отримання адміністративної послуги (інформаційні картки встановлять перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги; строк надання адміністративної послуги та інше).</p> | <p>У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації</p>   | <p>Державним архівом Одеської області адміністративні послуги не надаються.</p>   |
|    |   | <p>4. Розміщення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг на вебсайтах місцевих державних адміністрацій.</p>   | <p>У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації</p>   | <p>Державним архівом Одеської області адміністративні послуги не надаються.</p>   |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
| 33 | Можливість безпосередніх контактів між суб'єктами одержання адміністративних послуг та посадовими особами органів влади та центрів надання таких послуг можуть призвести до виникнення корупційних ризиків з наявністю приватного інтересу посадових осіб.  | 1. Запровадження автоматизованої системи прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративної послуги.  | У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації  | Державним архівом Одеської області адміністративні послуги не надаються.   |
|    |   | 2. Розроблення інформаційних та технологічних карток на кожен адміністративну послугу, яку надає місцева державна адміністрація, в яких передбачити механізм уникнення безпосередніх контактів між суб'єктами одержання адміністративних послуг та посадовими особами органів влади.   | У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації  | Державним архівом Одеської області адміністративні послуги не надаються.   |
| 34 | Ймовірна наявність необґрунтованих дискреційних повноважень у посадових осіб, які беруть участь у наданні адміністративних послуг, може призвести до прийняття необґрунтованого рішення з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.   | 1. Перегляд нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизація строків та порядку надання адміністративних послуг.   | У разі отримання окремих доручень від облдержадміністрації  | Державним архівом Одеської області адміністративні послуги не надаються.   |
| 47 | Ймовірна відсутність належного контролю за використанням фінансових та матеріальних ресурсів та відсутність належного контролю за їх списанням що можливо призведе до зловживань відповідальних посадових осіб при використанні фінансових та матеріальних ресурсів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та їх структурних підрозділів шляхом необґрунтованого їх розподілу, штучного завищення потреби у фінансових та матеріальних цінностях з метою подальшого використання їх залишку у приватних цілях, а також можливість відповідальних за списання осіб реалізувати штучне заниження характеристик матеріальних ресурсів з метою їх подальшого списання або зміни для отримання особистої неправомірної вигоди. | 1. Затвердження інструкції про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів, що передбачатиме процедуру внутрішнього контролю.<br>2. Проведення перевірок відповідно до зазначеної інструкції.<br>3. Проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.<br>4. Призначення матеріально-відповідальних осіб та укладання з ними договорів про матеріальну відповідальність. | У звіті вказати назву, пункт, <b>номер та дату затвердженої інструкції</b> про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів.<br>У звіті вказати назву, <b>номер та дату наказу Держархіву</b> про проведення перевірок.<br>У звіті вказати <b>назву, номер та дату наказу Держархіву</b> про проведення інвентаризації активів та зобов'язань.<br>У звіті вказати <b>назву, номер та дату наказу Держархіву</b> про призначення матеріально - відповідальних осіб та укладання з ними договорів про матеріальну відповідальність. | Інструкція про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів передбачає процедуру внутрішнього контролю, яка затверджена наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 51 «Про затвердження Інструкції про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів»<br>Протягом I півріччя 2023 року перевірки не проводились.<br>Наказ Державного архіву Одеської області від 27.09.2023 № 9-АГ «Про проведення щорічної інвентаризації» передбачено проведення інвентаризації активів та зобов'язань.<br>Наказом Державного архіву Одеської області від 19.11.2018 № 17-АГ «Про призначення відповідальних за збереження матеріальних цінностей в Державному архіві Одеської області» призначено матеріально-відповідальних осіб та укладання з ними договорів про матеріальну відповідальність. |
| 48 | Ймовірна відсутність процедури замовлення матеріальних цінностей структурними підрозділами органу влади, що призводить до умисного завищення обсягів замовлення матеріальних цінностей з метою використання надлишків в особистих цілях.  | 1. Розробка та затвердження внутрішнього організаційно-розпорядчого акта, що передбачатиме замовлення матеріальних цінностей винятково на підставі розроблених форм обґрунтування таких потреб, а також встановлюватиме процедуру перевірки їх достовірності та доцільності.<br>2. Складання річних планів закупівель.   | У звіті <b>вказати назву, номер та дату затвердженого внутрішнього організаційно-розпорядчого акта.</b><br>У звіті вказати <b>назву, номер та дату</b>  | Наказ Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 50 «Про затвердження Порядку аналізу ринку та цінових пропозицій», в якому передбачена форма замовлень матеріальних цінностей та обґрунтування таких потреб винятково на підставі розроблених форм обґрунтування таких потреб, а також встановлюватиме процедуру перевірки їх достовірності та доцільності.<br>Наказ Державного архіву Одеської області від  |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    |  |   | наказу Держархіву затвердженого річного плану закупівель, а також зміни до нього у разі наявності.  | 05.06.2023 № 50 «Про затвердження Порядку аналізу ринку та цінних пропозицій», в якому передбачено складання річних планів закупівель та відповідно до наказу Державного архіву Одеської області від 30.12.2022 № 75 «Про визначення уповноваженої особи та затвердження Положення про уповноважену особу» передбачено складання річних планів закупівель.  |
|    |  | 3. Запровадження процедури перевірки пропозицій структурних підрозділів облдержадміністрації і райдержадміністрації на замовлення матеріальних цінностей на предмет їх достовірності та доцільності.  | У звіті вказати назву, <b>номер та дату нормативно-правового акту Держархіву</b> яким запроваджено процедури перевірки пропозицій структурних підрозділів на замовлення матеріальних цінностей на предмет їх достовірності та доцільності.  | Наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 50 «Про затвердження Порядку аналізу ринку та цінних пропозицій» запроваджено процедуру перевірки пропозицій структурних підрозділів Державного архіву Одеської області на замовлення матеріальних цінностей на предмет їх достовірності та доцільності.  |
|    |  | 4. Розроблення та затвердження внутрішнього організаційно-розпорядчого документа, який передбачатиме замовлення матеріальних цінностей винятково на підставі розроблених форм обґрунтування потреб.   | У звіті вказати назву, <b>номер та дату наказу Держархіву</b> яким затверджуються форми обґрунтування потреб.   | Наказом Державного архіву Одеської області від 05.06.2023 № 50 «Про затвердження Порядку аналізу ринку та цінних пропозицій» яким розроблено та затверджено замовлення матеріальних цінностей винятково на підставі розроблених форм обґрунтування потреб.  |
| 49 | Ймовірна недостатня врегульованість процедур встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників що дає можливість, керівнику установи одноосібно приймати рішення щодо розміру надбавок та премій без відповідних обґрунтувань з метою реалізації приватного інтересу шляхом отримання незаконної винагороди.                | 1. Розробка та затвердження внутрішніх організаційно-розпорядчих актів (у разі, якщо документ затверджено, але він містить прогалини, його застосування може призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, до зловживання службовим становищем), що передбачатимуть процедури встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників винятково на підставі відповідних письмових обґрунтувань щодо результатів діяльності кожного працівника.<br><br>2. Прийняття рішення щодо комісійного розгляду питань стосовно преміювання працівників облдержадміністрації і райдержадміністрації із залученням до роботи такої комісії представників профспілки. | У звіті вказати <b>назву, пункт, номер та дату наказу Держархіву</b> яким передбачається процедура встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників винятково <b>на підставі відповідних письмових обґрунтувань щодо результатів діяльності кожного працівника.</b> | У Державному архіві Одеської області питань щодо преміювання працівників вирішується на підставі звіту щодо результату роботи кожного працівника за поданням начальника відділу. Процедура встановлення надбавок та преміювання передбачена Положенні про преміювання додаток 4 і 5 Колективного договору на 2022–2024 роки, зареєстрованого у Департаменті праці і соціальної політики Одеської міської ради від 15.08.2022 №11/162-94.  |
| 50 | Можливість головних розпорядників коштів місцевих бюджетів внесення недостовірних даних з метою отримання більшого обсягу бюджетного фінансування для окремих розпорядників коштів або одержувачів, що створює неправомірну вигоду або перевагу у забезпеченні фінансовим ресурсом у порівнянні з іншими розпорядниками коштів або одержувачами. | 1. Забезпечення публічності та прозорості при плануванні та формуванні бюджетних запитів головними розпорядниками коштів шляхом висвітлення матеріалів на офіційному вебсайті головних розпорядників.   | У звіті вказати <b>посилання на офіційний вебсайт Держархіву</b> на якому розміщені зазначені дані.   | У звіті вказати <b>посилання на офіційний вебсайт Держархіву</b> на якому розміщені зазначені дані. Інформація розміщується на офіційному веб- сайті Держархіву. web: <a href="https://archive.od.gov.ua">https://archive.od.gov.ua</a> та на сайті <a href="https://spending.gov.ua/">https://spending.gov.ua/</a> , <a href="https://oda.od.gov.ua/">https://oda.od.gov.ua/</a><br>Державний архів Одеської області не є головним розпорядником бюджетних коштів. Бюджетні запити подаються до головного розпорядника бюджетних коштів Департаменту фінансів Одеської обласної державної адміністрації. |

|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
|    |  | <p>2. Підвищення рівня професійності та відповідальності працівників головних розпорядників бюджетних коштів шляхом проведення систематичного навчання та контролю за дотриманням вимог чинного законодавства.</p>   | <p>У звіті вказати <b>назву, дату та номер сертифікатів</b> за результатами проходження навчання.</p> | <p>Підвищення рівня професійності та відповідальності працівників головних розпорядників бюджетних коштів проводиться шляхом систематичного навчання та контролю за дотриманням вимог чинного законодавства.<br/>Наказ Державного архіву Одеської області від 28.07.2022 № 21 «Про здійснення навчання (підвищення кваліфікації) в Державному архіві Одеської області»</p>   |
|    |  | <p>3. Періодична вибіркова перевірка документів. У разі отримання інформації стосовно навмисного внесення недостовірних даних до бюджетних запитів головними розпорядниками коштів негайно інформувати правоохоронні органи з метою перевірки зазначених запитів на відповідність чинному законодавству.</p> | <p>У звіті вказати назву, номер та дату наказу <b>Держархіву</b> про проведення перевірки.</p>        | <p>У Державному архіві Одеської області проводиться періодична вибіркова перевірка документів. У разі отримання інформації стосовно навмисного внесення недостовірних даних до бюджетних запитів головними розпорядниками коштів негайно інформуються правоохоронні органи з метою перевірки зазначених запитів на відповідність чинному законодавству.</p>  |
| 51 | <p>Ймовірність нецільового використання бюджетних коштів розпорядниками коштів шляхом витрачання на потреби, що по суті не відповідають напрямам використання бюджетних коштів, визначених у паспорті бюджетної програми та результативним показникам виконання бюджетної програми з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.</p> | <p>1. Підвищення рівня професійності та відповідальності працівників розпорядників бюджетних коштів шляхом проведення систематичного навчання (семінари, наради).</p> <p>2. Здійснення дієвих заходів внутрішнього контролю та аудиту у розпорядників коштів шляхом залучення до</p>                         | <p>У звіті вказати <b>тему та дату проведення семінарів чи нарад.</b></p>                             | <p>Підвищення рівня професійності компетентності здійснюється шляхом проведення систематичного навчання розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів:</p> <p>26-27 січня 2023 року<br/>«Заповнення електронних декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» частина перша;</p> <p>13-14 лютого 2023 року<br/>«Заповнення електронних декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» частина друга;</p> <p>23-24 лютого 2023 року<br/>«Ознайомлення з пам'яткою стосовно корупційних ризиків в управлінні комунальних підприємств»;</p> <p>16-17 березня 2023 року<br/>«Заповнення електронних декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування частина третя»;</p> <p>17-18 квітня 2023 року<br/>1) Ознайомлення з методичними матеріалами «Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням»;</p> <p>2) «Пошук інформації, нові функції для заповнення електронних декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування»;</p> <p>11 травня 2023 року<br/>«Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів, запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особі підприємств чи корпоративних прав».</p> <p>Державний архів Одеської області не є головним розпорядником бюджетних коштів.</p> |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    |  | моніторингу та перевірок сектору внутрішнього аудиту Одеської обласної державної адміністрації. У разі отримання даних стосовно нецільового використання бюджетних коштів, негайне інформування правоохоронних органів з метою перевірки законності витрачання цих коштів. |  |  |
| 52 | Можливість внесення головними розпорядниками бюджетних коштів недостовірних даних до звітів про виконання паспортів бюджетних програм при застосуванні програмно - цільового методу, що може призвести до продовження фінансування неефективної або нерезультативної програми з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу.  | 1. Забезпечення публічності та прозорості при плануванні та формуванні бюджетних запитів головними розпорядниками коштів, а також про їх цільове використання шляхом висвітлення проєктів бюджетних запитів на офіційних вебсайтах головних розпорядників коштів.          | У звіті вказати посилання <b>на офіційний вебсайт Держархіву</b> на якому розмінені зазначені дані.  | Державний архів Одеської області не є головним розпорядником бюджетних коштів.   |
| 54 | Ймовірність безпідставної передачі прав об'єктів державної власності з порушеннями чинного законодавства, яка пов'язана з можливістю відповідальних осіб, використовуючи своє службове становище надавати певні переваги наблизеним суб'єктам господарювання шляхом встановлення мінімальної орендної ставки, заниження орендної площі приміщень, укладання договорів оренди в категорії яка не відповідає цільовому призначенню з метою отримання неправомірної вигоди та реалізації приватного інтересу. | 1. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.<br>2. Проведення інвентаризації активів та зобов'язань.  | У звіті вказати <b>дату на номер листа - ознайомлення</b> про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.<br>У звіті вказати назву, <b>номер та дату наказу Держархіву</b> про проведення інвентаризації активів та зобов'язань. | Державний архів Одеської області не є власником будівель та не надає їх в оренду.<br>Державний архів Одеської області не є власником будівель та не надає їх в оренду. |