



**План заходів  
щодо запобігання проявам корупції  
у Державному архіві Івано-Франківської області на 2018 рік**

1. Участь працівників Державного архіву області в тематичних семінарах в обласному центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій на тему «Про застосування антикорупційного законодавства в органах виконавчої влади».
2. Заступнику директора – начальнику відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи, начальникам відділів:
  - забезпечувати дієвий контроль за дотриманням працівниками Державного архіву Івано-Франківської області вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», своєчасно виявляти та усувати причини та умови, що сприяють учиненню корупційних діянь, інших правопорушень, пов'язаних із корупцією;
  - забезпечувати дотримання працівниками архіву трудової дисципліни, негайно реагувати на випадки її порушення.
3. Заступнику директора – начальнику відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи:
  - забезпечити систематичне здійснення аналізу стану виконання Закону України «Про запобігання корупції» та своєчасне подання до Державної архівної служби України та Івано-Франківської обласної державної адміністрації достовірної аналітичної інформації за рік - до 10 січня та за перше півріччя - до 15 липня;
  - продовжити практику навчання та проведення тестів на знання основ Закону України «Про запобігання корупції».
4. Заступнику директора - начальнику відділу використання інформації документів продовжити роботу щодо забезпечення розміщення інформації про роботу зі зверненнями громадян в друкованих та електронних засобах масової інформації, безперешкодного прийому відвідувачів, оперативного реагування на звернення громадян, інформаційні запити тощо; термін виконання – постійно.
5. Участь працівника з питань персоналу в семінарі-навчанні з питань заповнення електронного декларування про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру

6. Заступнику директора – начальнику відділу прийняти участь в тематичному короткостроковому семінарі «Застосування антикорупційного законодавства в органах виконавчої влади» 05-06 березня 2018 року.

7. Провести засідання колегії Державного архіву області, на якому розглянути питання «Про стан дотримання антикорупційного законодавства в Державному архіві області».

8. Головному спеціалісту з питань персоналу Маланюк М. Б. провести навчання-семінар для працівників держархіву області про правила заповнення та подачі е-декларацій за 2017 рік особами уповноваженими на виконання функцій держави.

**Заступник директора –  
начальник відділу**



**Л. С. Харук**