

**Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики
Галузевого державного архіву Міністерства внутрішніх справ України**

Найменування завдання	Зміст заходу	Строк виконання		Відповідальний за виконання	Індикатор виконання (очікуваний результат)	Джерела фінансування
		2024	2025			
1	2	4	5	6	7	8
I. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції, та заходів з виконання Антикорупційної програми МВС на 2023-2025 роки, нормативно-правове регулювання відносин						
1. Здійснення організаційних заходів із запобігання та протидії корупції	1) проведення засідання робочої групи з оцінювання корупційних ризиків	Травень	-	Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі - Уповноважений)	Підписано протокол засідання	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) підготовка проєкту Антикорупційної програми Галузевого державного архіву (далі – ГДА) МВС на 2023-2024 роки	Травень-червень	-	Уповноважений Робоча група	Підписано протокол засідання	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3) надсилання на погодження до УЗК МВС проєкту Антикорупційної програми ГДА МВС на 2023-2024 роки	Червень	-	Уповноважений Директор ГДА МВС	Погоджено програму	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	4) затвердження Антикорупційної програми ГДА МВС на 2023-2024 роки	Липень	-	Директор ГДА МВС	Затверджено програму	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

	5) здійснення аналізу виконання Антикорупційної програми ГДА МВС на 2023-2024 роки	Щопівроку, не пізніше 5 числа місяця, що настає за звітним періодом	Щопівроку, не пізніше 5 числа місяця, що настає за звітним періодом	Уповноважений	Підготовлено довідку	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	6) опублікування Антикорупційної програми на вебсайті ГДА МВС	-	Після розроблення та впровадження вебсайту ГДА МВС	Уповноважений Відділ інформаційних технологій	Програму опубліковано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2. Нормативно-правове регулювання відносин	1) участь у проведенні експертизи проектів організаційно-розпорядчих документів, які готуються в ГДА МВС, з метою виявлення в них норм та положень, що можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, та надання рекомендацій стосовно їх усунення	Протягом 2 днів з часу надходження проекту на опрацювання	Протягом 2 днів з часу надходження проекту на опрацювання	Уповноважений Провідний юристконсульт	Постійно виконується Документи погоджено	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3. Забезпечення ефективного функціонування Уповноваженого	1) надання в УЗК МВС інформації щодо уповноваженого, його контактних даних	Травень у разі зміни відомостей	у разі зміни відомостей	Уповноважений Директор ГДА МВС	Постійно	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) прийняття участі у нарадах-семінарах на базі навчальних закладів системи МВС	Протягом року	Протягом року	Уповноважений	Постійно	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

	3) повідомлення УЗК МВС про звільнення/призначення уповноваженого	Протягом 3-х робочих днів після звільнення/призначення	Протягом 3-х робочих днів після звільнення/призначення	Директор ГДА МВС	У разі звільнення/призначення	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів						
1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків при прийнятті кадрових рішень	1) з метою дотримання вимог фінансового контролю візування керівником або посадовою особою проектів наказів з кадрових питань, які стосуються призначення або звільнення з посад працівників ГДА МВС	Перед призначенням / звільненням працівника	Перед призначенням / звільненням працівника	Уповноважений Начальник відділу кадрового та документального забезпечення	Проект наказу завізовано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2. Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю	1) організація подання суб'єктом декларування декларації особи, у якої є обов'язок подати декларацію за звітний рік	У встановлені Законом строки	У встановлені Законом строки	Уповноважений	Виконано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) перевірка фактів своєчасності подання декларацій суб'єктами декларування	У встановлені законом строки	У встановлені законом строки	Уповноважений	Перевірку здійснено через Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Не потребує фінансових витрат

	3) повідомлення Агентства про неподання чи несвоєчасне подання (у разі виявлення такого факту) декларацій суб'єктами декларування	Упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту	Упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту	Уповноважений	Повідомлено Агентство у встановленому порядку та за встановленою формою	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	4) підготовка узагальноної інформації за результатами деклараційної кампанії	У встановлені УзК МВС терміни	У встановлені УзК МВС терміни	Уповноважений	Інформацію підготовлено	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
. Здійснення заходів контролю щодо дотримання посадовими особами ГДА МВС обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів	підготовка доручення щодо проведення аналізу інформації, пов'язаної з наявністю в посадових осіб обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів	Перед призначенням / звільненням працівника	Перед призначенням / звільненням працівника	Директор ГДА МВС Уповноважений	Видано доручення	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
4. Здійснення заходів контролю щодо дотримання посадовими особами ГДА МВС обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів у зв'язку із спільною роботою близьких осіб	1) підготовка доручення щодо надання інформації про близьких осіб, що працюють у ГДА МВС	У встановлені УзК МВС терміни	У встановлені УзК МВС терміни	Директор ГДА МВС Уповноважений	Підписано доручення	Не потребує фінансових витрат
	2) узагальнення та аналіз інформації про близьких осіб, що працюють в ГДА МВС, підготовка пропозицій керівництву ГДА МВС	У встановлені УзК МВС терміни	У встановлені УзК МВС терміни	Уповноважений	Підготовлено пропозиції керівництву ГДА МВС	Не потребує фінансових витрат

	3) забезпечення ефективності та контролю заходів з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб ГДА МВС	Постійно	Постійно	Уповноважений Начальник відділу кадрового та документального забезпечення	Інформація про результати зазначена у довідці за результатами перевірки	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	4) надсилання інформації до УЗК про виникнення обставин близьких осіб працівників ГДА МВС	Протягом двох робочих днів з виникнення обставин	Протягом двох робочих днів з виникнення обставин	Уповноважений	Інформація надіслана до УЗК МВС	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами						
1. Здійснення контролю за проведенням публічних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків	1) здійснення аналізу укладених договорів закупівель за видами придбання матеріальних цінностей	Згідно з планами закупівель на 2024 рік	Згідно з планами закупівель на 2025 рік	Уповноважений Провідний юристконсульт	Проведення перевірок та візування документів	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) здійснення аналізу потенційних та наявних контрагентів ГДА МВС	Відповідно до запитів	Відповідно до запитів	Уповноважений Провідний юристконсульт	Надано рекомендацію директору ГДА МВС	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3) здійснення оприлюднення звітів про укладені договори та звітів	Згідно з планами закупівель на 2024 рік	Згідно з планами закупівель на 2025 рік	Уповноважений Провідний юристконсульт	Розміщено інформаційне повідомлення на вебсайті	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

2. Посилення ефективності управління фінансовими і матеріальними ресурсами	1) вибірковий контроль порядку списання матеріальних цінностей, підстав для списання	Щоквартально	Щоквартально	Заступник директора ГДА МВС	Виконано заходи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства						
1. Забезпечення функціонування каналів отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»	1) моніторинг та облік звернень, що надходять на електронну пошту або під час особистого прийому	Постійно протягом року	Постійно протягом року	Керівництво ГДА МВС Уповноважений	Виконано заходи	Не потребує фінансових витрат
	3) проведення попередніх перевірок, службових перевірок (розслідувань) за повідомленнями викривачів	У строк не більше як 10 робочих днів	У строк не більше як 10 робочих днів	Уповноважений	У разі надходження повідомлення	Не потребує фінансових витрат
2. Формування культури повідомлення працівників ГДА МВС антикорупційного законодавства	Проведення аналізу стану заохочення викривачів та культури повідомлення	Грудень	Грудень	Уповноважений	У разі надходження повідомлення	Не потребує фінансових витрат

V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів						
1. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування	1) Проведення інструктажу Уповноваженим щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників ГДА МВС	Протягом двох робочих днів після призначення на посаду	Протягом двох робочих днів після призначення на посаду	Уповноважений з АКД	Проведено інструктажі	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) проведення навчання працівників щодо декларування, заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	I квартал	I квартал	Уповноважений	Проведено інструктажі	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3) забезпечення участі працівників ГДА МВС у навчаннях, онлайн семінарах, курсах щодо основних положень антикорупційного законодавства	Протягом року	Протягом року	Уповноважений	Взято участь	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2. Проведення інформаційної кампанії стосовно реалізації антикорупційної політики	Підготовка інформації про стан виконання Антикорупційної програми ГДА МВС на 2024 – 2025 роки	Грудень	Грудень	Уповноважений	Інформацію підготовлено	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

3. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів	1) Забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення заходів з реалізації антикорупційної програми	Після створення вебсайту ГДА МВС	до 15 січня до 15 липня	Уповноважений	Інформація оприлюднена на офіційному вебсайті	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) Участь у комунікативних заходах щодо організації роботи із запобігання корупції, що організуються та проводяться міжнародними організаціями	У терміни, встановлені організаторами (у разі надходження запрошення)	У терміни, встановлені організаторам и (у разі надходження запрошення)	Уповноважений	Підготовлено довідку про результати участі в проведеному заході	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті