



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДКУД _____

НАКАЗ
м. Тернопіль

№1

06.01.2017

Про заходи щодо мінімізації
можливості виникнення конфлікту
інтересів державних службовців,
та врегулювання конфлікту інтересів
у разі його виникнення в держархіві
області




На виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 30.12.2016р. №785-од «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів, осіб уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів державних службовців, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення в держархіві області, що додаються.
2. Головному спеціалісту з питань персоналу, забезпечити реалізацію заходів та шокквартилу до 10 числа, що настає за звітним періодом, інформувати про стан їх виконання відділ кадрової роботи апарату облдержадміністрації.
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора державного архіву Тернопільської області від 03 червня 2013 року №39 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів державних службовців та його врегулювання в державному архіві Тернопільської області»
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директора

Ф.І. Полянський

 О.Р. Савчин
 О.М. Дишлюк
 І.О. Полякова

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
державного архіву
Тернопільської
області від
06.01.2017р. №1

ЗАХОДИ

щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів державних службовців, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення в держархіві області

1. Не допускати можливостей виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів серед державних службовців. У разі його виникнення повідомляти безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

Головний спеціаліст з питань персоналу, начальники відділів держархіву області.
Постійно.

2. Забезпечити обов'язкове повідомлення державними службовцями відомостей щодо близьких осіб, які працюють в одній сфері та можуть бути в безпосередньому підпорядкуванні, а у разі виникнення обставин щодо обмеження роботи близьких осіб негайно вживати заходів щодо їх усунення.

Головний спеціаліст з питань персоналу, начальники відділів держархіву області.
Постійно.

3. Відповідно до статті 56 Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком.

Головний спеціаліст з питань персоналу, начальники відділів держархіву області.
Постійно.

4. Проводити ознайомлення осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, з вимогами і обмеженнями щодо прийняття та проходження державної служби відповідно до законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».

Головний спеціаліст з питань персоналу, начальники відділів держархіву області.
Постійно.

5. Відпрацьовувати питання виявлення можливого конфлікту інтересів державних службовців під час розгулу звернень громадян, юридичних та фізичних осіб.

Головний спеціаліст з питань персоналу, начальники відділів держархіву області.
Постійно.

6. Систематично узагальнювати інформацію правоохоронних і судових органів щодо притягнення державних службовців до відповідальності за скоєння корупційних правопорушень та застосування до винних відповідних заходів реагування, передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».

Головний спеціаліст з питань персоналу.
Щомісяця.

Заступник директора



О.Р. Савчин