

**Отчет о выполнении плана мероприятий  
по реализации антикоррупционной политики  
краевого государственного автономного учреждения «Камчатский центр бухгалтерского обслуживания в  
сфере образования»**

**за 2-ой квартал 2016 года**

| п.п | Мероприятие  | Срок исполнения        | Фактическое исполнение | Ответственные лица | Примечание (описание проводимой работы) |
|-----|--|------------------------|------------------------|--------------------|---|
| 1.  | Разработка и принятие антикоррупционной политики Учреждения                      | 4-ый квартал 2015 года | 4-ый квартал 2015 года | Баскакова А.Р.     | выполнено                               |
| 2.  | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения | 4-ый квартал 2015 года | 4-ый квартал 2015 года | Баскакова А.Р.     | выполнено                               |
| 3.  | Назначение ответственных лиц за реализацией антикоррупционной политики           | 4-ый квартал 2015 года | 4-ый квартал 2015 года | Баскакова А.Р.     | выполнено                               |
| 4.  | Разработка и принятие Плана мероприятий по реализации                            | 4-ый квартал           | 4-ый квартал           | Баскакова А.Р.     | выполнено                               |

|    |   |                        |                        |                  |  |
|----|---|------------------------|------------------------|------------------|--|
|    | антикоррупционной политики  | 2015<br>года           | 2015<br>года           |                  |  |
| 5. | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки | 1-ый квартал 2016 года | 1-ый квартал 2016 года | Курсакова В.Э.   | При заключении договоров с поставщиками и подрядчиками по приобретению особо ценного имущества (товара) в размере 250000,00 рублей и выше, будет включаться в договор оговорка - информирование о выявленных фактах коррупции      |
| 6. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников   | 1-ый квартал 2016 года | 1-ый квартал 2016 года | Синицинский И.А. | В трудовые договора сотрудников с 14.03.2016 включены требования в качестве обязанностей работников — соблюдать и выполнять требования, в пределах своих полномочий, правил и процедур регламентированных внутренними нормативными |

|    |   |                   |                   |  |   |
|----|---|-------------------|-------------------|--|---|
|    |   |                   |                   |  | Документами по<br>противодействию<br>коррупции, в целях<br>недопущения<br>коррупционных<br>правонарушений   |
| 7. | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер | ежеквар<br>тально | ежеквар<br>тально | Синицинский<br>И.А.<br>Курсакова В.Э.<br>Лазутина О.А.<br>Данилевская Л.Д. | Проводится<br>(в<br>должностные<br>инструкции специалистов<br>вводятся пункты по<br>обязанности - исключить<br>заинтересованность<br>и<br>коррупционную<br>составляющую<br>во<br>взаимоотношениях<br>с<br>руководителями<br>учреждений<br>и<br>организациями<br>подрядчиками) |
| 8. | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении                                 | ежегодн<br>о      | ежегодн<br>о      | Синицинский<br>И.А.  | сотрудники ознакомлены  |
| 9. | Проведение обучающих мероприятий  | По мере           | По мере           | Синицинский  | не проводились  |

|     |   |                       |                       |  |                                   |
|-----|---|-----------------------|-----------------------|--|-----------------------------------|
|     | по вопросам профилактики и противодействия коррупции  | необходимо            | необходимо            | И.А.   |                                   |
| 10. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур                             | По мере необходимости | По мере необходимости | Синицинский И.А.   | проводится по мере обращения      |
| 11. | Осуществление контроля соблюдения внутренних процедур   | ежеквартально         | ежеквартально         | Синицинский И.А.<br>Курсакова В.Э.<br>Лазуткина О.А.<br>Данилевская Л.Д. | осуществляется                    |
| 12. | Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета   | ежемесячно            | ежемесячно            | Курсакова В.Э.<br>Лазуткина О.А.<br>Данилевская Л.Д.                     | контроль проводится ежемесячно    |
| 13. | Осуществление контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования | ежемесячно            | ежемесячно            | Курсакова В.Э.<br>Лазуткина О.А.<br>Данилевская Л.Д.                     | контроль проводится ежемесячно    |
| 14. | Проведение внешнего аудита (при необходимости)  | По мере необходимости | По мере необходимости | Синицинский И.А.   | не проводится (нет необходимости) |

|     |  |                       |                       |   |   |
|-----|--|-----------------------|-----------------------|---|---|
|     |  |                       |                       |   |   |
| 15. | Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и антикоррупционных мер (при необходимости) | По мере необходимости | По мере необходимости | Синицинский И.А.  | не привлекались (нет необходимости)   |
| 16. | Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции  | ежеквартально         | ежеквартально         | Синицинский И.А.<br>Курсакова В.Э.<br>Лазутина О.А.<br>Данилевская Л.Д. | 1) Применение прав индвидуального доступа к проведению финансово-хозяйственных операций сотрудниками в программе 1:С - исключает нарушения действующего законодательства<br>2) Первичные учетные документы принимаются к учету, после визы руководителя<br>учреждения, визируются главным бухгалтером, проверяются руководителем отдела |
| 17. | Подготовка отчетных материалов о   | ежеквартально         | ежеквартально         | Синицинский   | проводится  |

|   |        |        |  |  |
|---|--------|--------|--|--|
| проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | тально | тально | И.А. Курсакова В.Э. Лазутина О.А. Данилевская Л.Д. |  |
|---|--------|--------|--|--|

Начальник отдела организационного и материально-технического обеспечения

И.А. Синицинский

Начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности – заместитель главного бухгалтера

В.Э. Курсакова

Ведущий специалист отдела по учету материальных ценностей, питания, родителеской платы и централизованных поставок

П.В. Трегубова

Начальник отдела расчетов по заработной плате

Л.Д. Данилевская