

**ВЕДОМСТВЕННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**  
по вопросам противодействия коррупции в Одинцовском городском округе Московской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Соисполнители
1	2	3	4	5
<b>1. Ведомственная отчетность по планам центральных исполнительных органов государственной власти Московской области</b>				
1	Представление Губернатору Московской области электронных копий <sup>1</sup> справок, содержащих сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <sup>2</sup> : 1) лиц, замещающих в органах местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области (далее – органы местного самоуправления): муниципальные должности (на постоянной основе) – в Управление государственной и муниципальной службы Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области	Ежегодно до 1 апреля (согласно отдельным указаниям)	Глава Одинцовского городского округа Московской области (далее – Глава городского округа)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
	муниципальные должности (на непостоянной основе) – в Управление организации местного самоуправления Министерства территориальной политики Московской области (сообщения об отсутствии в отчетном периоде контролируемых сделок – в Управление делопроизводства и документооборота Администрации Губернатора Московской области)	Ежегодно до 1 апреля (согласно отдельным указаниям)	Глава городского округа	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
	2) граждан, претендующих на замещение в органах местного самоуправления муниципальные должности – в Управление организации местного самоуправления Министерства территориальной политики Московской области	В течение трех рабочих дней после представления сведений	Глава городского округа	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений

<sup>1</sup> Электронная копия документа – отсканированный в формате PDF документ, после его подписания и присвоения ему регистрационного номера, соответствующий содержанию подлинника документа на бумажном носителе.

<sup>2</sup> Требования к электронному виду копий справок, содержащих сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждены распоряжением Администрации Губернатора Московской области от 29.12.2023 № 679-РАГ

1	2	3	4	5
2	Представление в Главное управление региональной безопасности Московской области информации о следственных и оперативных действиях, контрольно-надзорных мероприятиях при нарушениях антикоррупционного законодательства	Незамедлительно (по телефону)	Глава городского округа	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
3	<p>Представление в Главное управление региональной безопасности Московской области информации о внесении актов прокурорского реагирования на нарушения законодательства о противодействии коррупции:</p> <p>1) по факту: служебное письмо (информирование о получении) с приложением электронной копии<sup>1</sup> акта прокурорского реагирования</p> <p>служебное письмо (информирование о результатах) с приложением электронной копии<sup>1</sup> результатов рассмотрения акта прокурорского реагирования и принятых мер</p> <p>2) по результатам мониторинга внесения актов прокурорского реагирования в отчетном периоде (полугодии) в органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации (далее – отраслевые органы Администрации) и подведомственные муниципальные учреждения (далее – учреждения) и муниципальные предприятия (далее – предприятия): электронные копии<sup>1</sup> акта прокурорского реагирования; электронные копии<sup>1</sup> ответа в органы прокуратуры о результатах рассмотрения и принятых мерах; электронные копии<sup>1</sup> документов, приложенных к ответу в органы прокуратуры</p>	Незамедлительно (по МСЭД)	Глава городского округа	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
		По завершению рассмотрения (по МСЭД)		
		Раз в полугодие до 1 августа (за I полугодие) до 1 февраля (за II полугодие) (по МСЭД)	Глава городского округа	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
4	<p>Представление сведений в подсистеме «Ведомственная отчетность ЦИО, ГО Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (ГАСУ):</p> <p>1) по форме «Мониторинг-К Экспресс» – в Главное управление региональной безопасности Московской области</p>	Ежеквартально (до 5 мая, до 5 августа, до 5 октября; до 5 февраля за год, следующий за отчетным)	Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений  Отраслевые органы Администрации

1	2	3	4	5
	2) по форме центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, направляемой в течение отчетного периода	По факту (согласно отдельным указаниям Правительства Московской области)	Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)	Отраслевые органы Администрации
5	<p>Направление в Главное управление региональной безопасности Московской области отчетов за полугодие об исполнении решений Комиссии по противодействию коррупции в Московской области в модуле digital.rm прикладного программного обеспечения Центра управления регионом Московской области в сфере совершенствования системы государственного управления Московской области, в рамках проекта «Управление противодействия коррупции в Московской области»:</p> <p>1) по фактам фиктивного трудоустройства, в том числе, законности и обоснованности работы сотрудников по внешнему совместительству и внутреннему совмещению в рамках внутреннего и внешнего финансового контроля, а также о принимаемых мерах</p> <p>2) по фактам совместного трудоустройства, в том числе, выполнения обязанности по представлению уведомлений о возникшем или возможности возникновения конфликта интересов, привлечения к дисциплинарной ответственности</p>	<p>Раз в полугодие до 15 июля (за I полугодие) до 15 января (за II полугодие) (digital.rm)</p> <p>Раз в полугодие до 15 июля (за I полугодие) до 15 января (за II полугодие) (digital.rm)</p>	<p>Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)</p> <p>Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)</p>	<p>Контрольно-счетная палата, Финансово-казначейское управление Администрации</p> <p>Руководители отраслевых органов Администрации</p>
6	<p>Представление в Главное управление региональной безопасности Московской области информации:</p> <p>1) о выявленных случаях фиктивного трудоустройства и необоснованного начисления выплат работникам Администрации, учреждений (предприятий)</p> <p>2) о возникновении конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) в отношении муниципальных служащих и руководителей учреждений (предприятий)</p>	<p>В течение 3-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)</p> <p>Не позднее 3-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)</p>	<p>Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)</p> <p>Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)</p>	<p>Контрольно-счетная палата, Финансово-казначейское управление Администрации</p> <p>Заместители Глав городского округа (по направлениям деятельности)</p>

1	2	3	4	5
<b>2. Ведомственная отчетность по плану Главы Одинцовского городского округа Московской области</b>				
7	Информирование Главы городского округа о следственных и оперативных действиях, контрольно-надзорных мероприятиях при нарушениях антикоррупционного законодательства, проводимых в органах местного самоуправления, отраслевых органах Администрации, в том числе за учреждения (предприятия)	Незамедлительно (по телефону)	Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
8	Информирование Главы городского округа по результатам мониторинга внесения актов прокурорского реагирования в отчетном периоде в органы местного самоуправления и отраслевые органы Администрации, в том числе за учреждения (предприятия)  Подготовка проекта ответа для направления в ГУРБ МО с приложением электронных копий <sup>1</sup> актов прокурорского реагирования, ответов в органы прокуратуры о результатах рассмотрения и принятых мерах	Раз в полугодие до 1 августа (за I полугодие) до 1 февраля (за II полугодие) (по МСЭД)	Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
9	Информирование Главы городского округа: 1) о выявленных случаях фиктивного трудоустройства и необоснованного начисления выплат работникам Администрации, учреждений (предприятий)  2) о возникновении конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) в отношении муниципальных служащих и руководителей учреждений (предприятий)	В течение 3-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)	Контрольно-счетная палата, Финансово-казначейское управление Администрации	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
		Не позднее 3-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)	Заместители Главы городского округа (по направлениям деятельности)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
10	Рассмотрение актов прокурорского реагирования и незамедлительное выполнение требований прокурора или его заместителя, направление ответов: <ul style="list-style-type: none"> <li>протест прокурора</li> <li>представление прокурора</li> <li>постановление прокурора</li> <li>предостережение о недопустимости нарушения закона</li> </ul>	Не позднее чем в десятидневный срок с момента его поступления	Заместители Главы городского округа (по направлениям деятельности)  Руководители отраслевых органов Администрации	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
		в течение месяца со дня внесения представления		
		По факту		
		По факту		

1	2	3	4	5
11	Информирование уполномоченного органа Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений о получении запросов контрольных надзорных органов на представление сведений в сфере противодействия коррупции	Незамедлительно (по телефону)	Руководители отраслевых органов Администрации	
12	<p>Проведение первичной оценки и прием на ответственное хранение справок, содержащих сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими:</p> <p>1) муниципальные должности</p> <p>2) должности муниципальной службы (за исключением муниципальных служащих отраслевых органов Администрации, наделенных правами юридического лица)</p> <p>3) должности руководителей учреждений (за исключением руководителей образовательных учреждений, учреждений культуры, физической культуры и спорта)</p> <p>4) гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы (руководителя учреждения)</p> <p>Проведение первичной оценки и прием на ответственное хранение справок, содержащих уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в случае выявления не отраженных или не полностью отраженных каких-либо сведений либо имеющих ошибки) и письменных пояснений к ним, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, руководителями учреждений и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей</p>	Ежегодно до 1 апреля (согласно отдельным указаниям)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений	Лица, замещающие муниципальные должности
		Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений	Лица, замещающие должности муниципальной службы
		Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений	Лица, замещающие должности руководителей учреждений
		До издания распоряжения (приказа) о назначении	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений	
		Ежегодно в течение одного месяца со дня представления сведений	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений	Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей учреждений

1	2	3	4	5
13	<p>Обобщение за городской округ, подготовка и размещение на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими в органах местного самоуправления:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) муниципальные должности</li> <li>2) должности муниципальной службы</li> <li>3) должности руководителей учреждений</li> </ol>	Ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений	Управление информационных технологий, информационной безопасности и связи Администрации
14	<p>Обобщение за городской округ, подготовка и представление Главе городского округа результатов проведения в городском округе декларационной кампании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доклад о результатах декларационной кампании и предложениях по совершенствованию проводимой работы;</li> <li>• аналитический отчет по результатам первичной оценки и детального анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</li> </ul>	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
15	<p>Обобщение за городской округ, подготовка и представление Главе городского округа результатов проведения в городском округе оценки коррупционных рисков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доклад о результатах оценки коррупционных рисков в подведомственных учреждениях и предложениях по совершенствованию проводимой работы;</li> <li>• аналитический отчет за подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений</li> </ul>	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
16	<p>Представление Главе городского округа обобщенных сведений за округ по работникам учреждений (предприятий), включенным в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, о совместном трудоустройстве с работниками учреждения (предприятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по состоянию на 1 июля – до 15 июля</li> <li>• по состоянию на 1 января – до 15 января</li> </ul> <p>Подготовка форм в модуле digital.rm для направления в ГУРБ МО</p>	Раз в полугодие до 15 июля (за I полугодие) до 15 января (за II полугодие) (по МСЭД)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений	Отраслевые органы Администрации, наделенные правами юридического лица
17	<p>Представление в уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации в рамках подготовки к очередной декларационной кампании (за подписью руководителя отраслевого органа Администрации и заверенного печатью):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) списки муниципальных служащих по состоянию на 31 декабря</li> <li>2) списки руководителей учреждений (предприятий) по состоянию на 31 декабря</li> <li>3) списки руководителей учреждений (предприятий) у которых в очередном году истекает срок действия трудового договора и спланировано переназначение</li> </ol>	Ежегодно до 15 января	Отдел муниципальной службы и кадров Администрации	
18	Представление сведений в доклад Главы городского округа о выполнении мероприятий в сфере противодействия коррупции в отчетном периоде	Ежегодно до 1 декабря (согласно отдельным указаниям)	Отраслевые органы Администрации	

1	2	3	4	5
<b>3. Ведомственная отчетность по планам руководителей отраслевых органов Администрации Одинцовского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица</b>				
19	Информирование уполномоченного органа Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации о следственных и оперативных действиях, контрольно-надзорных мероприятиях при нарушениях антикоррупционного законодательства, в том числе за подведомственные учреждения (предприятия)	Незамедлительно (по телефону)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
20	<p>Представление в уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации о внесении в отраслевой орган Администрации и подведомственные учреждения актов прокурорского реагирования на нарушения законодательства о противодействии коррупции:</p> <p>1) по факту внесения: устный доклад (информирование)</p> <p>служебное письмо (информирование о получении) с приложением электронной копии<sup>1</sup> акта прокурорского реагирования</p> <p>служебное письмо (информирование о результатах) с приложением электронной копии<sup>1</sup> результатов рассмотрения акта прокурорского реагирования и принятых мер</p> <p>2) по результатам отчетного периода (мониторинга внесения актов прокурорского реагирования): электронные копии<sup>1</sup> актов прокурорского реагирования; электронные копии<sup>1</sup> ответов в органы прокуратуры о результатах рассмотрения и принятых мерах; электронные копии<sup>1</sup> документов, приложенных к ответу в органы прокуратуры</p>	Незамедлительно (по телефону)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		Незамедлительно (по МСЭД)		
		По завершению рассмотрения (по МСЭД)		
		Раз в полугодие до 20 июля (за I полугодие) до 20 января (за II полугодие) (по МСЭД)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений

1	2	3	4	5
21	<p>Рассмотрение актов прокурорского реагирования и незамедлительное выполнение требований прокурора или его заместителя, направление ответов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• протест прокурора</li> <li>• представление прокурора</li> <li>• постановление прокурора</li> <li>• предостережение о недопустимости нарушения закона</li> </ul>	<p>Не позднее чем в десятидневный срок с момента его поступления</p> <p>в течение месяца со дня внесения представления</p> <p>По факту</p> <p>По факту</p>	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
22	Информирование уполномоченного органа Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений о получении запросов на представление сведений и актов прокурорского реагирования в сфере противодействия коррупции, в том числе за подведомственные учреждения (предприятия)	Незамедлительно (по телефону)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
23	<p>Информирование заместителей Главы городского округа (по подведомственности):</p> <p>1) о выявленных случаях фиктивного трудоустройства и необоснованного начисления выплат работникам Администрации и учреждений (предприятий)</p> <p>2) о возникновении конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) в отношении муниципальных служащих и руководителей учреждений (предприятий)</p>	<p>В течение 2-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)</p> <p>Не позднее 2-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)</p>	<p>Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица</p> <p>Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений</p> <p>Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений</p>
24	<p>Представление в уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений обобщенных сведений (табличный вариант) по работникам учреждений (предприятий), включенным в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, о совместном трудоустройстве с работниками учреждения (предприятия):</p> <p>по состоянию на 1 июля – до 12 июля</p> <p>по состоянию на 1 января – до 12 января</p>	Раз в полугодие до 12 июля (за I полугодие) до 12 января (за II полугодие) (по МСЭД)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица (УО, КК, КФКиС)	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений (УО, КК, КФКиС)



1	2	3	4	5
25	<p>Проведение первичной оценки и прием на ответственное хранение справок, содержащих сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:</p> <p>1) лицами, замещающими: должности муниципальной службы</p> <p>должности руководителей учреждений</p> <p>2) гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы (руководителя учреждения)</p> <p>Проведение первичной оценки и прием на ответственное хранение справок, содержащих уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в случае выявления не отраженных или не полностью отраженных каких-либо сведений либо имеющих ошибки) и письменных пояснений к ним, представленных муниципальными служащими, руководителями учреждений и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей</p>	Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		До издания распоряжения (приказа) о назначении	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		Ежегодно в течение одного месяца со дня представления сведений	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
26	<p>Обобщение за отраслевой орган и подведомственные учреждения, представление в уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений результатов декларационной кампании для подготовки доклада Главе городского округа:</p> <p>1) сведения (по утвержденной форме) для размещения на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области (на бумажном носителе и в электронном виде)</p> <p>2) доклад (по утвержденной форме) о результатах декларационной кампании и предложениях по совершенствованию проводимой работы</p>	Ежегодно в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		Ежегодно до 1 июня	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений

1	2	3	4	5
	3) аналитический отчет (по утвержденной форме) по результатам первичной оценки и детального анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно до 1 июня	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
27	<p>Обобщение за подведомственные учреждения, представление в уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений результатов оценки коррупционных рисков за подведомственные учреждения для обобщения и подготовки доклада Главе городского округа:</p> <p>1) доклад о результатах оценки коррупционных рисков в подведомственных учреждениях с приложением копии докладной записки за подписью руководителя отраслевого органа Администрации и копии аналитического отчета за подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p> <p>2) электронные копии<sup>1</sup> деклараций конфликта интересов руководителей подведомственных учреждений, давших положительный ответ «ДА» на любой из поставленных вопросов в декларации конфликта интересов</p> <p>3) электронные копии<sup>1</sup> мотивированных заключений по декларациям конфликта интересов руководителей подведомственных учреждений, давших положительный ответ «ДА» на любой из поставленных вопросов в декларации</p>	до 5 июня	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица (УО, КК, КФКиС)	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		до 5 июня	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица (УО, КК, КФКиС)	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		до 5 июня	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица (УО, КК, КФКиС)	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
28	Представление в уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации о возникновении конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) в отношении муниципальных служащих и руководителей учреждений (предприятий)	Не позднее 2-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)	Отраслевые органы Администрации	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
29	Представление в уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений копии приказа руководителя отраслевого органа Администрации, наделенного правами юридического лица, «О назначении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений» («О внесении изменений в приказ»)	Не позднее 3-х рабочих дней со дня издания или внесения изменений (по МСЭД)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений

1	2	3	4	5
30	<p>Представление в уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации в рамках подготовки к очередной декларационной кампании (за подписью руководителя отраслевого органа Администрации и заверенного печатью):</p> <p>1) списки муниципальных служащих по состоянию на 31 декабря</p> <p>2) списки руководителей учреждений по состоянию на 31 декабря</p> <p>3) списки руководителей учреждений у которых в очередном году истекает срок действия трудового договора и спланировано переназначение</p>	Ежегодно до 15 января	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Кадровый орган (работник ведущий кадровое делопроизводство)
		Ежегодно до 15 января	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица (УО, КК, КФКиС)	Кадровый орган (работник ведущий кадровое делопроизводство)
		Ежегодно до 15 января	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица (УО, КК, КФКиС)	Кадровый орган (работник ведущий кадровое делопроизводство)
31	Представление сведений в доклад Главы городского округа о выполнении мероприятий в сфере противодействия коррупции в отчетном периоде	Ежегодно до 1 декабря (согласно отдельным указаниям)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
<b>4. Ведомственная отчетность по планам руководителей учреждений (предприятий)</b>				
32	Информирование представителя нанимателя (работодателя) либо уполномоченного им должностного лица <sup>3</sup> о следственных и оперативных действиях, контрольно-надзорных мероприятиях при нарушениях антикоррупционного законодательства	Незамедлительно (по телефону)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
33	<p>Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу<sup>3</sup> информации о внесении актов прокурорского реагирования на нарушения законодательства о противодействии коррупции:</p> <p>1) по факту: устный доклад (информирование)</p> <p>служебное письмо (информирование о получении) с приложением электронной копии<sup>1</sup> акта прокурорского реагирования</p>	Незамедлительно (по телефону)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
		Незамедлительно (по МСЭД)		

1	2	3	4	5
	<p>служебное письмо (информирование о результатах) с приложением электронной копии<sup>1</sup> результатов рассмотрения акта прокурорского реагирования и принятых мер</p> <p>2) по результатам отчетного периода (мониторинга внесения актов прокурорского реагирования): электронные копии<sup>1</sup> актов прокурорского реагирования; электронные копии<sup>1</sup> ответов в органы прокуратуры о результатах рассмотрения и принятых мерах; электронные копии<sup>1</sup> документов, приложенных к ответу в органы прокуратуры</p>	<p>По завершению рассмотрения (по МСЭД)</p> <p>Раз в полугодие до 15 июля (за I полугодие) до 15 января (за II полугодие) (по МСЭД)</p>	<p>Руководители учреждений (предприятий)</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)</p>
34	<p>Рассмотрение актов прокурорского реагирования и незамедлительное выполнение требований прокурора или его заместителя, направление ответов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• протест прокурора</li> <li>• представление прокурора</li> <li>• постановление прокурора</li> <li>• предостережение о недопустимости нарушения закона</li> </ul>	<p>Не позднее чем в десятидневный срок с момента его поступления</p> <p>в течение месяца со дня внесения представления</p> <p>По факту</p> <p>По факту</p>	<p>Руководители учреждений (предприятий)</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)</p>
35	<p>Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу<sup>3</sup> информации:</p> <p>1) о выявленных случаях фиктивного трудоустройства и необоснованного начисления выплат работникам Администрации, учреждений (предприятий)</p> <p>2) о возникновении конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) в отношении муниципальных служащих и руководителей учреждений (предприятий)</p>	<p>В течение 2-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)</p> <p>Не позднее 2-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)</p>	<p>Руководители учреждений (предприятий)</p> <p>Руководители учреждений (предприятий)</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)</p> <p>Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)</p>

1	2	3	4	5
36	Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу <sup>3</sup> сведений (табличная форма) по работникам учреждений (предприятий), включенным в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, о совместном трудоустройстве с работниками учреждения (предприятия): по состоянию на 1 июля – до 30 июня по состоянию на 1 января – до 30 декабря	Раз в полугодие до 30 июня (за I полугодие) до 30 декабря (за II полугодие) (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
37	Информирование представителя нанимателя (работодателя) либо уполномоченного им должностного лица <sup>3</sup> о получении запросов на представление сведений и актов прокурорского реагирования в сфере противодействия коррупции, в том числе за подведомственные учреждения (предприятия)	Незамед- лительно (по телефону)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
38	Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу <sup>3</sup> :  1) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  2) декларации конфликта интересов	Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)	Руководители учреждений	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении
		Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
39	Организация представления, рассмотрения и принятия решений по декларациям конфликта интересов работников, включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Ежегодно до 30 апреля	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
40	Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу <sup>3</sup> отчетных документов по результатам оценки коррупционных рисков в учреждении (предприятии):  1) электронная копия <sup>1</sup> перечня функций учреждения (предприятия), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (в случае внесения изменений);	Не позднее 3-х рабочих дней со дня внесения изменений (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)

1	2	3	4	5
	2) электронная копия <sup>1</sup> перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Ежегодно в период с 1 по 5 апреля (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
	3) доклад о результатах оценки коррупционных рисков в подведомственном учреждении с приложением копии докладной записки за подписью руководителя рабочей группы и копии аналитического отчета за подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Ежегодно до 29 мая (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
	4) электронные копии <sup>1</sup> деклараций конфликта интересов должностных лиц учреждения (предприятия), включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, давших положительный ответ «ДА» на любой из поставленных вопросов в декларации	Ежегодно до 29 мая (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
	5) электронные копии <sup>1</sup> мотивированных заключений по декларациям конфликта интересов должностных лиц учреждения (предприятия), включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, давших положительный ответ «ДА» на любой из поставленных вопросов в декларации	Ежегодно до 29 мая (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
41	Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу <sup>3</sup> информации о возникновении конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) в отношении должностных лиц учреждения (предприятия), включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Не позднее дня следующего со дня выявления (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
42	Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу <sup>3</sup> копии приказа руководителя учреждения (предприятия) «О назначении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений» («О внесении изменений в приказ»)	Не позднее 3-х рабочих дней со дня издания или внесения изменений (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)

Верно: начальник общего отдела



Е.П. Кочеткова