

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
1. Ведомственная отчетность по планам центральных исполнительных органов государственной власти Московской области				
1	Представление Губернатору Московской области электронных копий ¹ справок, содержащих сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ² : 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 Губернатора Московской области) 2) граждан, претендующих на замещение в органах местного самоуправления муниципальные должности – в Управление организаций местного самоуправления Министерства территориальной политики Московской области	Ежегодно до 1 апреля (согласно отдельным указаниям)	Глава городского округа	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
		В течение трех рабочих дней после представления сведений	Глава городского округа	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений

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

² 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 копии¹ акта прокурорского реагирования</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 копии¹ акта прокурорского реагирования; электронные копии¹ ответа в органы прокуратуры о результатах рассмотрения и принятых мерах; электронные копии¹ 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	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):	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 отчётов 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 Главы городского округа (по направлениям деятельности)</p>

1	2	3	4	5
2. Ведомственная отчетность по плану Главы Одинцовского городского округа Московской области				
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 ¹ 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) Не позднее 3-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)	Контрольно-счетная палата, Финансово-казначейское управление Администрации Заместители Главы городского округа (по направлениям деятельности)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений 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">• протест прокурора• представление прокурора• постановление прокурора• предостережение о недопустимости нарушения закона	Не позднее чем в десятидневный срок с момента его поступления в течение месяца со дня внесения представления По факту По факту	Заместители Главы городского округа (по направлениям деятельности) Руководители отраслевых органов Администрации	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений

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 имеющихся ошибок) и письменных пояснений к ним, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, руководителями учреждений и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей</p>	<p>Ежегодно до 1 апреля (согласно отдельным указаниям)</p> <p>Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)</p> <p>Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)</p> <p>До издания распоряжения (приказа) о назначении</p> <p>Ежегодно в течение одного месяца со дня представления сведений</p>	<p>Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений</p>	<p>Лица, замещающие муниципальные должности</p> <p>Лица, замещающие должности муниципальной службы</p> <p>Лица, замещающие должности руководителей учреждений</p> <p></p> <p>Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей учреждений</p>

1	2	3	4	5
13	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: 1) муниципальные должности 2) должности муниципальной службы 3) должности руководителей учреждений	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	Обобщение за городской округ, подготовка и представление Главе городского округа результатов проведения в городском округе декларационной кампании: • доклад о результатах декларационной кампании и предложениях по совершенствованию проводимой работы; • аналитический отчет по результатам первичной оценки и детального анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
15	Обобщение за городской округ, подготовка и представление Главе городского округа результатов проведения в городском округе оценки коррупционных рисков: • доклад о результатах оценки коррупционных рисков в подведомственных учреждениях и предложениях по совершенствованию проводимой работы; • аналитический отчет за подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель Главы городского округа (координирующий деятельность в сфере противодействия коррупции)	Уполномоченный орган Администрации по профилактике коррупционных правонарушений
16	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): • по состоянию на 1 июля – до 15 июля • по состоянию на 1 января – до 15 января Подготовка форм в модуле digital.rm для направления в ГУРБ МО	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	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): 1) списки муниципальных служащих по состоянию на 31 декабря 2) списки руководителей учреждений (предприятий) по состоянию на 31 декабря 3) списки руководителей учреждений (предприятий) у которых в очередном году истекает срок действия трудового договора и спланировано переназначение	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
3. Ведомственная отчетность по планам руководителей отраслевых органов Администрации Одинцовского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица				
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 юридики	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 копии¹ акта прокурорского реагирования</p> <p>служебное письмо (информирование о результатах) с приложением электронной копии¹ результатов рассмотрения акта прокурорского реагирования и принятых мер</p> <p>2) по результатам отчетного периода (мониторинга внесения актов прокурорского реагирования): электронные копии¹ актов прокурорского реагирования; электронные копии¹ ответов в органы прокуратуры о результатах рассмотрения и принятых мерах; электронные копии¹ документов, приложенных к ответу в органы прокуратуры</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Незамедлительно (по телефону)</p> <p>Незамедлительно (по МСЭД)</p> <p>По завершению рассмотрения (по МСЭД)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Раз в полугодие до 20 июля (за I полугодие) до 20 января (за II полугодие) (по МСЭД)</p> </div> </div>	<p>Руководители отраслевых органов Администрации с правом юридики</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений</p>

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"> • протест прокурора • представление прокурора • постановление прокурора • предостережение о недопустимости нарушения закона 	<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 отраслевых органов Администрации с правом юрлица</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений</p>
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)	<p>Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений</p>
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>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>	<p>Раз в полугодие до 12 июля (за I полугодие) до 12 января (за II полугодие) (по МСЭД)</p>	<p>Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица (УО, КК, КФКиС)</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений (УО, КК, КФКиС)</p>

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 имеющихся ошибок) 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 юриди	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юриди	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		До издания распоряжения (приказа) о назначении	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юриди	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		Ежегодно в течение одного месяца со дня представления сведений	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юриди	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 юриди	Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
		Ежегодно до 1 июня	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юриди	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 копии¹ деклараций конфликта интересов руководителей подведомственных учреждений, давших положительный ответ «ДА» на любой из поставленных вопросов в декларации конфликта интересов</p> <p>3) электронные копии¹ 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	Pредставление 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): 1) списки муниципальных служащих по состоянию на 31 декабря	Ежегодно до 15 января	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица	Кадровый орган (работник ведущий кадровое делопроизводство)
	2) списки руководителей учреждений по состоянию на 31 декабря	Ежегодно до 15 января	Руководители отраслевых органов Администрации с правом юрлица (УО, КК, КФКиС)	Кадровый орган (работник ведущий кадровое делопроизводство)
	3) списки руководителей учреждений у которых в очередном году истекает срок действия трудового договора и спланировано переназначение	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

4. Ведомственная отчетность по планам руководителей учреждений (предприятий)

32	Информирование представителя нанимателя (работодателя) либо уполномоченного им должностного лица ³ 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	Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу ³ информации о внесении актов прокурорского реагирования на нарушения законодательства о противодействии коррупции: 1) по факту: устный доклад (информирование) служебное письмо (информирование о получении) с приложением электронной копии ¹ акта прокурорского реагирования	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 копии¹ результатов рассмотрения акта прокурорского реагирования и принятых мер</p> <p>2) по результатам отчетного периода (мониторинга внесения актов прокурорского реагирования): электронные копии¹ актов прокурорского реагирования; электронные копии¹ ответов в органы прокуратуры о результатах рассмотрения и принятых мерах; электронные копии¹ документов, приложенных к ответу в органы прокуратуры</p>	По завершению рассмотрения (по МСЭД)		
34	<p>Рассмотрение актов прокурорского реагирования и незамедлительное выполнение требований прокурора или его заместителя, направление ответов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • протест прокурора • представление прокурора • постановление прокурора • предостережение о недопустимости нарушения закона 	<p>Раз в полугодие до 15 июля (за I полугодие) до 15 января (за II полугодие) (по МСЭД)</p>	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
35	<p>Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу³ 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>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 учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
		<p>В течение 2-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)</p>	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
		<p>Не позднее 2-х рабочих дней со дня выявления (по МСЭД)</p>	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)

1	2	3	4	5
36	<p>Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу³ 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):</p> <p>по состоянию на 1 июля – до 30 июня</p> <p>по состоянию на 1 января – до 30 декабря</p>	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 ³ 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 учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
38	<p>Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу³:</p> <p>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</p> <p>2) декларации конфликта интересов</p>	Ежегодно до 30 апреля (согласно отдельным указаниям)	Руководители учреждений	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении
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	<p>Представление представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу³ отчетных документов по результатам оценки коррупционных рисков в учреждении (предприятии):</p> <p>1) электронная копия¹ перечня функций учреждения (предприятия), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (в случае внесения изменений);</p>	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
	<p>2) электронная копия¹ перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками</p> <p>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</p> <p>4) электронные копии¹ 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</p> <p>5) электронные копии¹ 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</p>	Ежегодно в период с 1 по 5 апреля (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
		Ежегодно до 29 мая (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
		Ежегодно до 29 мая (по МСЭД)	Руководители учреждений (предприятий)	Лица, ответственные за профилактику коррупции в учреждении (предприятии)
		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 ³ 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 ³ 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