



МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

П Р И К А З

от «30» июль 2025 г.

№ 40-09

г. Кызыл

Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства по делам молодежи Республики Тыва представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Тыва от 21 декабря 2018 г. № 453-ЗРТ «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва», руководствуясь подпунктом 15 пункта 12 Положения о Министерстве по делам молодежи Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 26 января 2024 г. № 24, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства по делам молодежи Республики Тыва представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства по делам молодежи Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника отдела кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства по делам молодежи Республики Тыва.

5. Копию настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Тыва в установленные сроки.

Министр

С.В.Оюн

Утверждено
приказом Министерства по делам
молодежи Республики Тыва
от «30» июня 2025 г. № 40-03

Положение
о порядке уведомления государственными гражданскими служащими
Министерства по делам молодежи Республики Тыва представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и
организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства по делам молодежи Республики Тыва представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Государственный гражданский служащий Министерства по делам молодежи Республики Тыва (далее - гражданский служащий) обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается гражданским служащим лично в произвольной письменной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем направления его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Министерства по делам молодежи Республики Тыва не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места нахождения службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту нахождения службы письменно уведомить представителя нанимателя о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

5. Уведомление гражданским служащим о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подается на имя руководителя учреждения через отдел кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства по делам молодежи Республики Тыва (далее - отдел).

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

обстоятельства обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. Невыполнение гражданским служащим требований Положения является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

9. После регистрации уведомления в Журнале гражданскому служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации. Талон-корешок остается в отделе. Талон состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение N 3 к Положению).

10. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом.

13. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение министру по делам молодежи Республики Тыва для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

14. Организация проверки уведомления осуществляется комиссией по координации работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в том числе путем проведения бесед с работником, получения от него пояснений в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется министру по делам молодежи Республики Тыва для принятия

решения о направлении информации в 10-дневный срок с момента регистрации уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов комиссия осуществляет взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

16. Гражданский служащий, уведомивший министра по делам молодежи Республики Тыва, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Положению о порядке уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства по делам молодежи
Республики Тыва представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации такого уведомления и организации
проверки содержащихся в уведомлении сведений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	_____
«__» _____ 20__ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
_____	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(номер по Журналу)
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.
_____	_____
_____	подпись работника, принявшего уведомление)