



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ БАШТЫҢЫНЫҢ  
ЧАРЛЫЫ**

**УКАЗ  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва, назначаемыми и освобождаемыми от должности Главой Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва, назначаемыми и освобождаемыми от должности Главой Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

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

Глава Республики Тыва



Ш. Кара-оол

г. Кызыл  
7 сентября 2015 года  
№ 152

**Положение**  
**о порядке уведомления государственными гражданскими служащими**  
**Республики Тыва, назначаемыми и освобождаемыми от должности Главой**  
**Республики Тыва, о фактах обращения в целях склонения их к совершению**  
**коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и**  
**организации проверки содержащихся в уведомлении сведений**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва, назначение и освобождение которых от замещаемых должностей осуществляются Главой Республики Тыва, (далее - гражданский служащий) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается гражданским служащим лично в произвольной письменной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:  
фамилия, имя, отчество, замещаемая 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 государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Прием и регистрация уведомлений

8. Уведомление гражданского служащего о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подается на имя Главы Республики Тыва через департамент региональной безопасности Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – департамент региональной безопасности).

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

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

10. 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 департаменте региональной безопасности.

Талон состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к Положению).

11. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом департаментом региональной безопасности.

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

13. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается департаментом региональной безопасности.

## III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

14. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

15. Организация проверки уведомления осуществляется департаментом региональной безопасности во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений.

16. Проверка подразделением кадровой службы содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

17. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется подразделением кадровой службы представителю нанимателя 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 департамент региональной безопасности осуществляет взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

18. Гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими гражданскими служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
государственными гражданскими служащими  
Республики Тыва, назначаемыми и  
освобождаемыми от должности Главой  
Республики Тыва, о фактах обращения в целях  
склонения их к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации такого уведомления  
и организации проверки содержащихся в  
уведомлении сведений

Главе Республики Тыва

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего,  
должность, телефон)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного  
правонарушения государственного гражданского служащего  
Республики Тыва

(рекомендуемый образец)

Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение  
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)

2.

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен  
был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3.

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

4.

\_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям  
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)  
принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых материалов)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления  
государственными гражданскими служащими  
Республики Тыва, назначаемыми и  
освобождаемыми от должности Главой  
Республики Тыва, о фактах обращения в целях  
склонения их к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации такого уведомления  
и организации проверки содержащихся в  
уведомлении сведений

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Республики Тыва,  
назначаемых и освобождаемых от должности Главой Республики Тыва, о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер и дата талона	Сведения о государственном гражданском служащем Республике Тыва, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющ ий личность	должность	номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3  
к Положению о порядке уведомления  
государственными гражданскими служащими  
Республики Тыва, назначаемыми и  
освобождаемыми от должности Главой  
Республики Тыва, 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
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. гражданского служащего)	(Ф.И.О. гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 201_ г.	_____
_____	(номер по Журналу)
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	"__" _____ 201_ г.
"__" _____ 201_ г.	_____
_____	(подпись гражданского служащего, принявшего уведомление)