# КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

305002, г. Курск, Красная площадь, д.1 тлф.8(4712)54-04-70, e-mail: kmp@rkursk.ru
ОКПО 88680652, ОГРН 1264600000390, ИНН 4632308566, КПП 463201001

## ПРИКАЗ

«05» мая 2026 года № 631-р

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета молодежной политики Курской области к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Курской области от 07.10.2010 № 384-пг «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих органов, обеспечивающих деятельность Администрации Курской области, руководителей органов исполнительной власти Курской области и их заместителей к совершению коррупционных правонарушений» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета молодежной политики Курской области (далее - комитет) к совершению коррупционных правонарушений.
2. Главному консультанту управления оздоровления и отдыха детей (Н.С. Бормотова) ознакомить с настоящим приказом всех государственных гражданских служащих комитета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета (К.Р. Бурых).

Председатель комитета
молодежной политики
Курской области М.В. Щедрин

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета молодежной
политики Курской области
от «05» мая 2026г. № 63/1-р

# ПОРЯДОК

## уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета молодежной политики Курской области к совершению коррупционных правонарушений

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета молодежной политики Курской области (далее - комитет) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Курской области от 07.10.2010 № 384-пг «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих органов, обеспечивающих деятельность Администрации Курской области, руководителей органов исполнительной власти Курской области и их заместителей к совершению коррупционных правонарушений» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета (далее - гражданские служащие) к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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.

3. Уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1 к Порядку), на имя председателя комитета молодежной политики Курской области или иного должностного лица, временно исполняющего его обязанности (далее - представитель нанимателя).

4. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день, когда им стало

известно о фактах такого обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день).

5. Невыполнение гражданским служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя является основанием привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## II. Организация приема и регистрации уведомлений

6. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от гражданского служащего, осуществляются в управлении организационной, финансовой и кадровой работы комитета или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комитета.

7. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью комитета.

Журнал хранится в комитете в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в графе 10 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Уведомление передается представителю нанимателя в день регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

## III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя, принятому им в течение одного рабочего дня, комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и руководителей областных бюджетных учреждений и урегулированию конфликта интересов.

12. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

14. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется представителем нанимателя в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комитета в течение одного рабочего дня уведомляют гражданского служащего, подавшего уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих
комитета молодежной политики Курской области к
совершению коррупционных правонарушений

# ПЕРЕЧЕНЬ
## сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета молодежной политики Курской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество гражданского служащего.

2. Должность, замещаемая гражданским служащим, контактный телефон.

3. Орган исполнительной власти Курской области, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу.

4. Информация о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

5. Дата и подпись гражданского служащего.

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
государственных гражданских служащих
Министерства внутренней и молодежной политики
Курской области к совершению
коррупционных правонарушений

# ФОРМА

## Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих комитета молодежной политики Курской области к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Регистрационный номер | Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Дата, время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность зарегистрировавшего уведомление | Подпись зарегистрировавшего уведомление | Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку (дата, подпись) | Сведения о принятом решении (дата) | Подпись подавшего уведомление |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |