

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

С.М. Колесникова

«25» 02 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
25.02.2026 № 1

г. Хабаровск

Антикоррупционные стандарты
КГБОУ ДПО ИПКСЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Антикоррупционные стандарты краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации специалистов здравоохранения» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Институт) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Института.

Понятия и термины, применяемые в настоящих Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Все работники Института должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами под подпись.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности Института требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения Института и его работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Институте;
- 4) формирование у работников Института нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности деятельности Института.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Институте;
- 2) информирование работников Института о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений Института, ответственных за противодействие коррупции;

- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Институте;
- 5) закрепление ответственности работников Института за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 7) формирование у работников Института негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в Институте

Антикоррупционная деятельность Института основывается на следующих принципах:

- 1) принцип соответствия политики Института законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Институту;
- 2) принцип личного примера руководства - ключевая роль руководителя Института в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- 3) принцип вовлеченности работников Института - информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;
- 4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Института, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности Института коррупционных рисков;
- 5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в Институте таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;
- 6) принцип ответственности - персональная ответственность руководителя Института за реализацию Антикоррупционных стандартов;
- 7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Институте антикоррупционных стандартах;
- 8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников Института, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников Института, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников Института включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

- 1) соблюдать требования Антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов Института в сфере противодействия коррупции;
- 2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Института;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Институте, сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;

5) незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке в соответствии с приложением к настоящим Антикоррупционным стандартам;

6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица Института, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в Институте обеспечивают руководитель Института, а также должностные лица и (или) структурное подразделение Института, ответственные за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

6.2. Руководитель Института несет персональную ответственность за реализацию в Институте Антикоррупционных стандартов.

6.3. Руководитель Института, исходя из стоящих перед Институтым задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение Института, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. Ответственные должностные лица и (или) ответственное структурное подразделение непосредственно подчиняются руководителю Института.

6.5. В трудовые договоры ответственных должностных лиц и (или) положение об ответственном структурном подразделении и трудовые договоры сотрудников указанного структурного подразделения включаются следующие обязанности:

1) разрабатывать и представлять на утверждение руководителю Института проекты локальных нормативных актов Института, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в Институте (антикоррупционные стандарты, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов исполнительных органов края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов Института по вопросам противодействия коррупции;

3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Института;

4) проводить оценку коррупционных рисков Института;

5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя руководителя Института;

6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя руководителя Института;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Института по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Институту;

10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Институте и индивидуальное консультирование работников Института;

11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководству Института.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в Институте

7.1. В Институте реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1) разработка и утверждение локальным нормативным актом Института кодекса этики и служебного поведения работников Института;

2) проведение оценки коррупционных рисков Института в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом Института положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Институте, принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по предупреждению коррупции в организациях;

4) включение в трудовые договоры работников Института обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом Института порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников Института под подпись с локальными нормативными актами Института, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Институте;

7) проведение для работников Института обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников Института по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов Института, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Институте;

9) подготовка, представление руководителю Института и размещение на официальном сайте Института отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

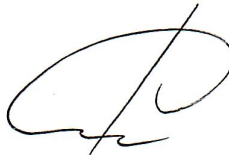
7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Институте осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем Института планом реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов

8.1. Работники Института должны руководствоваться Антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.3. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник Института может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

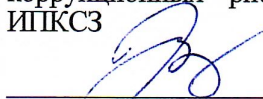
Юрисконсульт II категории



М.В. Красильникова

И.о. проректора управления по научной работе, международной деятельности и инновациям,

Председатель комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков в КГБОУ ДПО ИПКСЗ



В.Н. Кораблев

«14» февраля 2026 г.

Принято решением ученого совета
КГБОУ ДПО ИПКСЗ

Протокол № 2 от «25» 02 2026 г.

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
Института к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление), направляется:

1) руководителем Института на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) Института;

2) иными работниками Института - на имя руководителя Института (работодателя).

Уведомление направляется работодателю не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику Института каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и вне зависимости от сообщения работником Института о данном факте в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника Института, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником Института об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника Института, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений.

4. Руководителем Института уведомление подается на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) Института; регистрируется и рассматривается в порядке, установленном данным исполнительным органом края,

5. Уведомление, поданное на имя руководителя Института, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника Института, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Института под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Института, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю Института.

7. Руководитель Института по результатам рассмотрения уведомления не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями Института.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником Института, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника Института пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником Института материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю Института для принятия в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем Института решении в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления работодателя о
фактах обращения в целях
склонения работника Института
к совершению коррупционных
правонарушений

г. Хабаровск

(наименование должности, фамилия и инициалы
руководителя КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) работника)

(должность, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника Института к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами)

3. Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к коррупционному правонарушению производилось _____

_____ (указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником Института сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись работника Института)

Дата регистрации уведомления: «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку
уведомления работодателя о
фактах обращения в целях
склонения работника Института
к совершению коррупционных
правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений работника**

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение (при наличии)	должность	контактный номер телефона		