



**Об утверждении Положения
о подарках, приглашениях и пожертвованиях
(спонсорская или благотворительная помощь)
в ГКП на ПХВ «Городской центр
фтизиопульмонологии»
акимата города Астаны**

В соответствии с подпунктом 6) пункта 21 Устава ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о подарках, приглашениях и пожертвованиях (спонсорская или благотворительная помощь) в ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны.
2. Доложить производителю отдела управления человеческими ресурсами довести настоящий приказ до сведения всех работников.
3. Разместить настоящий приказ на интернет – ресурсе ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор



А.Б. Цепке

Алишба Аманжол

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГКП на ПХВ
«Городской центр фтизиопульмонологии»
акимата города Астаны
№ 158-В от «19» 09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о подарках, приглашениях и пожертвованиях (спонсорская или
благотворительная помощь) в ГКП на ПХВ «Городской центр
фтизиопульмонологии» акимата города Астаны**

Общие положения

1. Положение о подарках, приглашениях и пожертвованиях (спонсорская или благотворительная помощь) в ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V, Законом РК «О благотворительности» от 16 ноября 2015 года № 402-V.

Положение устанавливает порядок дарения подарков, осуществление приглашений, знаков делового гостеприимства и принятия пожертвований в ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны (далее – Центр).

2. Положение распространяется на всех работников Центра, включая временных работников, физических лиц, работающих по договору оказания услуг или выполнения работ и членов их семей, за исключением работников, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций. Работникам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций запрещено дарить и принимать подарки. Такими лицами являются директор и заместители директора Центра, а также лица, уполномоченные на принятие решений по организации и проведению государственных закупок. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, принимают антикоррупционные ограничения в соответствии со ст. 12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

3. Положение должно быть доведено до сведения всех работников Центра.

4. Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения - напрямую или через посредников.

5. В информационных целях Положение доводится до сведения третьих лиц, в частности, заказчиков, поставщиков, подрядчиков любого уровня, консультантов, агентов путем размещения на интернет-ресурсе Центра.



6. Термины, используемые в настоящем Положении:

1) подарок – любые вещи или права, которые могут иметь, либо не иметь денежное выражение, представляющие выгоду получателю, включая услуги, займы, кредитные поручительства, предложения работы, оплата расходов и долгов. В деловой среде в понятие «подарок» включаются:

- дары: товары, например, инструменты, одежда, аксессуары, оборудование;

- частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;

- наличные денежные средства, не установленные премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, скидочные сертификаты, дисконтные карты магазинов;

- доли, пай, ценные бумаги: акции, облигации, фонды поощрения: знаки признательности, членство в клубе, общественные приобретения, спонсорство, рекламные расходы;

- бесплатные услуги, например, страхование, плата за обучение или какая-либо другая форма привилегированного обслуживания;

2) льготы – преимущества, дополнительные права, которые предоставляются отдельным получателям;

3) лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций – лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в Центре;

4) мероприятие – любое общественное или протокольное событие: фуршет конференция, семинар, маркетинговое или другое мероприятие, организованное для работников Центра, членов их семей, деловых партнеров и/или иных третьих лиц;

5) стороннее мероприятие – мероприятие, организованное третьими лицами, в случае если в таком мероприятии принимают участие работники Центра;

6) бизнес-партнер – внешняя сторона, с которой Центр имеет деловые отношения или планирует их установить. Понятие «бизнес-партнер» включает, но не ограничивается клиентами, заказчиками, совместными предприятиями, партнерами совместного предприятия, партнерами по консорциуму, аутсорсинговыми компаниями, подрядчиками, консультантами, субподрядчиками, поставщиками, вендорами, делегатами, дипломатическими миссиями, советниками, агентами, дистрибьюторами, представителями, посредниками и инвесторами. Данное определение сделано преднамеренно широким и должно интерпретироваться в соответствии с



профилем коррупционных рисков Центра применительно к бизнес-партнерам, которые вполне могут подвергнуть Центр коррупционным рискам;

7) приглашение – любая форма предложенного индивидуального социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений. В понятие «приглашение» включается: размещение в отеле, оплата развлечений, отдыха; оплата переезда и перемещения на автомобиле, авиа- или железнодорожным транспортом, морские круизы; приглашения на спортивные, культурные и общественные мероприятия;

8) пожертвование – дарение вещи или права в общеполезных целях.

Пожертвования могут делаться гражданам, лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным, научным и учебным учреждениям, фондам, музеям и другим учреждениям культуры, общественным и религиозным объединениям, а также государству и другим субъектам гражданского права;

9) комплаенс-офицер – работник Центра, назначенный по согласованию с Наблюдательным советом, задачей которого является обеспечение соблюдения Центром и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

7. Центр соблюдает антикоррупционное законодательство Республики Казахстан, в частности Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции».

Требования и рекомендации к поощрениям, подаркам и приглашениям

8. Для официального признания выдающихся заслуг и достижений работников, Центр рекомендует применять различные формы поощрений (грамота, благодарственное письмо, премия и др.) ведомственные и государственные награды.

9. В правила деловых отношений культур некоторых стран, в том числе в Казахстане входит обмен символическими подарками и приглашениями. Подарки и приглашения являются общепринятым способом укрепления деловых отношений и законной деловой практикой. Однако, предложение подарков и/или приглашений, может являться или быть расценено как шаг для последующих коррупционных отношений и может поставить под сомнение репутацию работника и Центра.

10. Принятие подарков и/или приглашений тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес, как Центра, так и конкретного работника Центра. Факт подарка и/или получения подарков и/или приглашений может повлечь предположение о том, что даритель может получить льготы или привилегированное отношение, преференции,



выражающиеся, например, в более выгодных ценах, условиях поставки или продажи, поставив профессионализм Центра и его работников под угрозу.

11. Центр следит за тем, чтобы любые деловые решения, принятые его работниками, заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня осуществлялись исключительно на основании надлежащих форм и правил делового поведения, прочной опорой которых являются правила честной конкуренции, производительность и высокое качество услуг, а также то, что эти решения не продиктованы какой-либо ненадлежащей частной выгодой и не влекут за собой конфликт интересов.

12. Центр допускает следующие категории подарков и приглашений:

1) рекламная продукция – предметы минимальной стоимости, например: имиджевая продукция (ручки, календари, ежедневники, бейсболки, футболки, брелоки и иные символические подарки с логотипом Центра);

2) премии и подарки работникам, вручаемые по итогам деятельности, в связи с профессиональными праздниками согласно Правилам премирования работников Центра;

3) подарки, связанные с традициями, например, цветы на 8 марта, подарки на Наурыз, профессиональные праздники, дни рождения, свадьбы, рождения ребенка или выход на пенсию, при условии, что с таким подарком не связаны ожидания о получении или сохранении деловых возможностей, о ненадлежащем исполнении обязательств или функций;

4) путевки и другие подарки по результатам различных конкурсов, проводимых Центром;

5) безвозмездные услуги, такие как бесплатные семинары, подарки для детей и прочее по решению руководства Центра.

Все подарки и мероприятия должны соответствовать требованиям по охране труда, промышленной безопасности и защите окружающей среды.

Стоимость подарков от Центра должна быть умеренной и отвечать целям и масштабам проводимых мероприятий и значимости событий.

Целью подарков не является скрытое вознаграждение за услугу, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении или иных аналогичных решений или попытку оказать на получателя с иной незаконной целью.

Работник Центра, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен: 1) отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и/или комплаенс-офицера; 2) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской комплаенс-

Суровцев

офицеру; 3) исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение.

Запрещено вынуждать и осуществлять различные сборы. Приглашения должны происходить исключительно в деловых целях, а не в личных целях работника или его/ее родственников.

13. Подарки государственным должностным лицам

Следует избегать подарков и льгот государственным должностным лицам, за исключением рекламной продукции, указанной в пункте 12 Положения. Если работник собирается предложить государственному должностному лицу предусмотренные Центром льготы или скидки, он должен получить предварительное согласие своего непосредственного руководителя и комплаенс-офицера.

14. Подарки от бизнес-партнеров или бизнес-партнерам

При наличии коммерческих отношений между Центром и бизнес-партнером принятие любого подарка, кроме официального, заранее согласованного с руководством Центра и не противоречащего Положению, запрещено. При таких обстоятельствах предполагаемый получатель должен вежливо отклонить подарок, объяснив, что это противоречит Политике противодействия коррупции и Положению. Дарение любого предмета, который может служить или восприниматься, как стимул обращаться за услугами к определенной компании, а не к другим, может привести к конфликту интересов или противоречить политике закупок. Официальные подарки, такие как рекламная или имиджевая продукция, презенты и памятные подарки, например, от делегаций и дипломатических миссий, делегациям и дипломатическим миссиям возможны.

Если коммерческие отношения включают предложения (скидки, бонусы), необходимо, чтобы их принятие и использование были определены до заключения любого коммерческого соглашения.

15. Пожертвования Центру (благотворительная или спонсорская помощь) и другие выгоды.

Любая внешняя сторона, желающая оказать благотворительную или спонсорскую помощь Центру, может это сделать в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Передача оформляется актом приема-передачи и подписывается представителями обеих сторон.

Осуществлять благотворительную или спонсорскую помощь через работников Центра как физических лиц запрещено.

Требования к мероприятиям

16. Мероприятия должны соответствовать характеру отношений с теми лицами, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости или установившейся практики и не должны быть настолько частыми или чрезмерными, чтобы вызывать сомнения в их уместности.

Проведение мероприятий Центром и участие работников Центра в сторонних мероприятиях, не соответствующих указанным выше правилам, должно быть предварительно согласовано с руководством Центра.

17. Участие работников в мероприятиях, организованных государственными должностными лицами

Участие работников Центра в таких мероприятиях возможно, однако должно быть заранее согласовано с руководством и не должно выходить за рамки сложившейся практики отношений социального партнерства и деловой вежливости.

Соблюдение законодательства и ответственность

18. Репутация Центра основана на соблюдении законодательства о противодействии коррупции, нормативных правовых актов, Политики противодействия коррупции и настоящего Положения.

За несоблюдение законодательства о противодействии коррупции работники могут быть привлечены к дисциплинарной (включая увольнение), административной и в некоторых случаях к уголовной ответственности.

Горячая линия

19. Центр заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

При возникновении вопросов обращайтесь за консультацией к комплаенс-офицеру и руководству Центра.

