

ҚОДБ «Облыстық психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК

Бақылау кеңесінің шешімімен

№ 4 «13» 09 2022 ж.

Бақылау кеңесінің төрағасы
Н.Ш. Бидайбаев



ҚОДБ «Облыстық психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК директоры

Қ.Т. Абдрахманов

№ 4 «13» 09 2022 ж.



ҚОДБ «Облыстық психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК-да сыйлықтарды шектеу, өкілеттік шығыстар, қайырымдылықтар және басқа да пайдалар туралы

НҰСҚАУЛЫҚТАР

**Қарағанды қ.
2022ж.**

1. Жалпы ережелер

1. ҚОДБ «Облыстық психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) сыйлықтарды ұсынуды немесе қабылдауды, шығындарды төлеуді, қайырымдылықтарды төлеуді және осыған ұқсас жәрдемақыларды алуды болдырмау мақсатында белгіленген тәртіппен Техникалық реттеу және метрология комитеті төрағасының 2017 жылғы 16 қарашадағы No 318-од бұйрығымен бекітілген «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл басқару жүйесі» Қазақстан Республикасының Ұлттық стандартымен әзірленген рәсімдерді енгізді.

2. Осы Нұсқаулық Кәсіпорынның ішкі актісі болып табылады. Осы Нұсқаулықтың негізгі мақсаты Қоғам қызметкерлерінен кәсіпорындағы еңбек міндеттерін /функцияларын орындау барысында туындайтын сыйлықтар мен басқа да материалдық және материалдық емес игіліктерді ұсыну/беру және қабылдау/алу тәртібін белгілеу болып табылады.

3. Осы Нұсқаулықтың әрекеті атқаратын лауазымының деңгейіне және атқаратын функцияларына қарамастан Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады.

4. Сыйлық ретінде ақшаны, бағалы қағаздарды және өзге де мүлікті, мүліктік сипаттағы игіліктер мен қызметтерді (жұмыстарды, қызметтерді, ақы төлеуді, функционалдық міндеттерді орындауға байланысты алынған немесе берілген ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары, несиелер, жеңілдіктер, мүлікті пайдалануды қамтамасыз ету, оның ішінде тұрғын үй, қайырымдылық жарналар, қайырымдылық және т.б. қоса алғанда), сондай-ақ Компанияның қызметкерге жүктеген өзге де функциялары, тұрақты бағасын төлеу міндеттемесі жоқ материалдық немесе материалдық емес нысандағы кез келген құн танылады.

5. Сыйлықтар мен ойын-сауық шығындары аясындағы өзге де мәселелер Кәсіпорынның тиісті ішкі нормативтік құқықтық актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

2. Игіліктерді беру және (немесе) алуға байланысты жағдайларда қызметкерлердің іс-әрекетінің тәртібі

6. Қызметкердің сыйлық алуын басқа қызметкерлер немесе басқа адамдар (соның ішінде серіктестер, мемлекеттік және мемлекеттік органдар, кәсіподақтар мен кәсіптік бірлестіктер, нарық субъектілері) ниетінде адалдық немесе негізсіздік болмаған жағдайда да теріс бағалауы мүмкін.

7. Кәсіпорын қызметкерінің отбасы мүшелеріне, туыстарына немесе басқа жақын адамдарына осындай қызметкердің Қоғамдағы жұмысына байланысты кез келген әрекеттерді/әрекетсіздіктерді жасауына байланысты берілген сыйлықтар осы Ереженің мақсаттары үшін қызметкерге сыйлық ретінде қарастырылады.

8. Осы Қағидада белгіленген сыйлықтарды қабылдауға қойылатын шектеулер қызметкердің сыйға тартушымен айқын отбасылық қатынастарға

(ата-анасының, балаларының, жұбайларының сыйлықтары) негізделген қарым-қатынасына немесе басқа да жақын жеке қарым-қатынастарына, достық қарым-қатынасына, сондай-ақ мұндай сыйлық жұмыста, Кәсіпорында корпоративтік кәдесый болып табылатын жағдайларда: қаламдар, дәптер, күнделіктер және т.б. қолданылмайды.

9. Осы Ережеде белгіленген сыйлықтарды қабылдауға қойылатын шектеулер Қоғам қызметкерлерінің өз атынан үшінші тұлғаларға жіберген қайырмалдықтары мен қайырымдылық жарналарына, сондай-ақ қызметкерлерге жіберілген осындай қайырмалдықтар мен қайырымдылық жарналарға (емдеу үшін қаражат жинау, жақын туыстарының қайтыс болуына, табиғи апаттардың зардаптарын жоюға және т.б.) қолданылмайды.

10. Кез келген рұқсат етілмеген сыйлықтар дереу қабылданбауы және оны берушіге қайтарылуы керек. Серіктестік қызметкері іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтай отырып, сыйға алған сыйлығын кейінге қалдырмай, сыйлықты алу кезінде дереу сыйлаушыға қайтаруға міндетті.

11. Қызметтердің, тауарлардың және жұмыстардың кез келген түрін көрсеткені немесе алғаны үшін сыйақыға, төлемдерге (қолма-қол/қолма-қол емес ақшалай), сыйлықтарға және басқа да материалдық және материалдық емес игіліктерге тыйым салынады.

3. Кәсіпорын қызметіндегі сыйлықтарды және (немесе) ойын-сауық шығындарын шектеу туралы ереже

2. Кәсіпорынның қонақжайлылық шығыстары, оның ішінде іскерлік қонақжайлылыққа арналған шығыстар Кәсіпорынның атынан және оның есебінен жүзеге асырылуы тиіс, ал сыйлықтар мен қызметтер Кәсіпорынның атынан және оның есебінен ұсынылуы не көрсетілуі немесе мекемеден, жеке тұлғалар мен ұйымдардан, соның ішінде Кәсіпорынмен іскерлік қарым-қатынасы бар немесе оны құруға ұмтылатын тұлғалардан келесі критерийлердің жиынтығы орындалса ғана қабылдануы мүмкін:

1) қонақжайлылық пен сыйлықтар Кәсіпорынның заңды мақсаттарымен тікелей байланысты болса, мысалы, бизнес-жобаларды ұсыну немесе аяқтау, келісім-шарттардың сәтті орындалуы немесе жалпы қабылданған мерекелер;

2) ойын-сауық шығындары мен сыйлықтар қабылданған іскерлік практикаға сәйкес келеді және іскерлік қарым-қатынас нормаларынан (гүлдер, жарнамалық немесе брендтік кәдесыйлар және т.б.) аспайды;

3) ойын-сауық шығындары мен Қоғам атынан сыйлықтардың құны қалыпты болуы және іс-шаралардың мақсаттары мен ауқымына немесе іс-шараның маңыздылығына сәйкес болуы қерек;

4) ойын-сауық шығындары мен сыйлықтардың мақсаты қызмет көрсету, келісім жасау, қамқорлық жасау, құқықтарды беру, мәміле бойынша белгілі бір шешім қабылдау, келісім, лицензия, рұқсат немесе басқа да осыған ұқсас шешімдер үшін жасырын сыйақы немесе алушыға басқа заңсыз мақсатта әсер ету әрекеті болып табылмаса;

5) ойын-сауық шығындары мен сыйлықтар Қоғамның іскерлік беделіне нұқсан келтірмейді;

6) ойын-сауыққа арналған шығыстар мен сыйлықтар осы Қағидалардың қағидаттары мен талаптарына, кәсіптік этика қағидаттарын және іскерлік қарым-қатынастың этикалық нормаларын айқындайтын өзге де нормаларға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе.

7) нысанына (қолма-қол/қолма-қол емес) және валюта түріне қарамастан, Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің атынан үшінші тұлғаларға ақша түрінде сыйлықтар беруге жол берілмейді.

13. Сыйлықтың рұқсат етілгендігі туралы күмән немесе сыйлықтармен жұмыс істеу тәртібіне қатысты басқа да сұрақтар туындаған жағдайда қызметкер тікелей басшыдан және Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес қызметінің маманынан түсініктеме алуы керек.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации работы, представительских расходов, документальной и иной работы в

КПН на ДХВ «Областной центр психического здоровья» УЗКО

г. Караганда
2022 год

Решением наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Областной центр
психического здоровья» УЗКО

от 19 09 2022 г. № 4
Председатель наблюдательного совета
Бидайбаев Н. Ш.



Директор КГП на ПХВ «Областной
центр психического здоровья» УЗКО
Абдрахманов К. Т.

от 13 09 2022 г. № 4



ИНСТРУКЦИЯ

по ограничению подарков, представительских расходов, пожертвований и иных выгод в КГП на ПХВ «Областной центр психического здоровья» УЗКО

г. Караганда
2022 год

1. Общие положения

1. С целью предотвращения предложения или принятия подарков, оплаты расходов, выплаты пожертвований и получения подобных выгод, КГП на ПХВ «Областной центр психического здоровья» УЗКО (далее - Предприятие) внедрило процедуры, которые разработаны в соответствии с Национальным стандартом Республики Казахстан «Система менеджмента противодействия коррупции», утвержденным приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии от 16 ноября 2017 года № 318-од.

2. Настоящая Инструкция является внутренним актом Предприятия. Основной целью настоящей Инструкции является установление порядка предложения/дачи и принятия/получения подарков и иных материальных и нематериальных благ, возникающих у работников Предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей/функции на Предприятии.

3. Действие настоящей Инструкции распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

4. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с выполнением функциональных обязанностей, а так же других возложенных функций на работника Предприятия.

5. Иные вопросы в области подарков и представительских расходов регламентируются соответствующими внутренними нормативными правовыми актами Предприятия и законодательством Республики Казахстан.

2. Порядок действия работников при ситуациях, связанных с предоставлением и (или) получением благ

6. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц (в том числе партнеров, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

7. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника Предприятия, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий/бездействия, связанных с его работой на Предприятии, для целей настоящего Положения считаются подарками работнику.

8. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Положением, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на

очевидных отношениях семьи (подарки родителей, детей, супругов), или иных близких отношениях личного свойства, дружеских отношениях, имеющих место вне зависимости от работы на Предприятии, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и прочее.

9. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Положением, также не распространяются в отношении пожертвований и благотворительных взносов, направляемых работниками Предприятия от их имени в адрес третьих лиц, а также в отношении таких пожертвований и благотворительных взносов, направляемых в адрес работников (сбор средств на лечение, по случаю смерти близких родственников, на ликвидацию последствий стихийных бедствий и т.д.).

10. Любые неразрешенные подарки должны незамедлительно отклоняться и возвращаться дарителю. Работник Предприятия обязан вернуть, с соблюдением этики деловых отношений, полученный им подарок дарителю непосредственно во время получения подарка, не откладывая на позднее время.

11. Вознаграждения, платежи (наличные/безналичные), подарки и прочие материальные и нематериальные блага, производимые за оказание или получение любого рода услуг, товаров и работ запрещены.

3. Регламент по ограничению подарков и (или) представительских расходов в деятельности Предприятия

12. Представительские расходы Предприятия, в том числе на деловое гостеприимство должны быть произведены от имени и за счет Предприятия, а подарки и услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени и за счет Предприятия либо приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Предприятием или стремящихся к созданию таковых, только при условии соответствия совокупности указанных ниже критериев:

1) представительские расходы и подарки прямо связаны с законными целями деятельности Предприятия, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов либо с общепринятыми праздниками;

2) представительские расходы и подарки соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, сувениры рекламного либо имиджевого характера и так далее);

3) стоимость представительских расходов и подарков от имени Предприятия должна быть умеренной и отвечать целям и масштабам проводимых мероприятий или значимости события;

4) целью представительских расходов и 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 влияние на получателя с иной незаконной целью;

5) представительские расходы и подарки не несут ущерба деловой

репутации Предприятия;

б) представительские расходы и подарки не противоречат принципам и требованиям настоящего Положения, иным нормам, определяющих принципы профессиональной этики и этические нормы делового общения, а также законодательства Республики Казахстан.

7) не допускаются подарки от имени Предприятия и его работников, третьим лицам в виде денег независимо от формы (наличной/безналичной) и вида валюты.

13. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и специалисту антикоррупционной комплаенс службы Предприятия.