

Приложение 3
к приказу Руководителя
РГУ «Капиталнефтегаз» МЭ РК
от 16 июня 2022 года
№ 33

ИНСТРУКЦИЯ
по ограничению подарков, представительских
расходов, пожертвований и иных выгод в
Республиканском государственном учреждении «Капиталнефтегаз»
Министерства энергетики Республики Казахстан

Общие положения

1. С целью предотвращения предложения или принятия подарков, оплаты расходов, выплаты пожертвований и получения подобных выгод, РГУ «Капиталнефтегаз» МЭ РК (далее - Учреждение) внедрило процедуры, которые разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции».

2. Настоящее Положение является внутренним актом Учреждения. Основной целью настоящего Положения является установление порядка предложения/дачи и принятия/получения подарков и иных материальных и нематериальных благ, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей/функции в Учреждении.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения 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 функции на работника Учреждения.

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

Порядок действия работников при ситуации 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 в Учреждении, 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 в Учреждении, 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 Учреждения 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 Учреждения 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.

Регламент по ограничению подарков и (или) представительских расходов в деятельности Учреждения

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

1) представительские расходы и подарки прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, 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 Учреждения 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 Учреждению;

6) 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 Учреждения 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 Комплаенс-офицеру Учреждения.

Лист ознакомления

Ознакомлен Хишметов Е. С. Хишметов Е. С.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Киринкина Т. Р. Киринкина Т. Р.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Самарова А. Е. Самарова А. Е.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Жукцова Т. Р. Жукцова Т. Р.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Рахманкулова Р. А. Рахманкулова Р. А.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Ахметов К. С. Ахметов К. С.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Турмураев Н. Н. Турмураев Н. Н.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Бигамиев Д. С. Бигамиев Д. С.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Тухитбаев Д. С. Тухитбаев Д. С.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Данрова Т. К. Данрова Т. К.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Осанов А. Т. Осанов А. Т.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Мурзагулова Д. А. Мурзагулова Д. А.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен Муратбеков Т. Д. Муратбеков Т. Д.
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен _____
(ФИО, подпись, дата)

Ознакомлен _____
(ФИО, подпись, дата)