SATBAYEV UNIVERSITY	**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН** **НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»**	
Документ СМК 3 уровня	Редакция № 1 от «01» 04 2022 г.	Пр.029-01-04.3.01 – 2022

ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

Пр.029-01-04.3.01 – 2022

Алматы 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО: Антикоррупционной комплаенс-службой НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева»

Корпоративный офицер
Complance – контроля
«18» 04 2022 г. _____ А. Жуманов

2 СОГЛАСОВАНО

Член Правления – Проректор по корпоративному развитию и стратегическому планированию
«26» 04 2022 г. _____ Е. Кульдеев

Начальник отдела оценки и качества
«25» 04 2022г. _____ А. Сауранбаева

И.о. начальника Управления юридического обеспечения и государственных закупок
«22» 04 2022г. _____ Т. Абукенов

И.о. начальника отдела документационного обеспечения и развития государственного языка
«____» _____ 2022г. _____ Ж. Оракбаева

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» от «27» 04 2022 г. № 6

4 ВВЕДЕНО впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Определения и сокращения	5
3	Сфера применения	5
4	Ответственность	5
5	Выражение обеспокоенности	6
6	Гарантии от притеснения	7
7	Меры реагирования	8
	Лист регистрации изменений	9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в Некоммерческом Акционерном Обществе «Казахский Национальный Исследовательский Технический Университет имени К.И.Сатпаева» (далее –Университет) разработаны в соответствии с положениями Конституции Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан от 18.11.2015. № 410-V «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2 Правила определяют единые для всех сотрудников Университета требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3 Университет поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Университета.

1.4 Университет исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Университета и честному имени его сотрудников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Университета. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Университета.

1.5 Действие Правил распространяется на всех сотрудников Университета, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6 Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Университета;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Университета исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех сотрудников Университета требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Университета.

2 Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1 Сотрудники Университета могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2 Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Университетом, передаются и принимаются только от имени Университета в целом, а не как подарок или передача его от отдельного сотрудника.

2.3 Деловые подарки, которые сотрудники от имени Университета могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Университета, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положение или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для делового имиджа Университета, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Антикоррупционной политики Университета, Кодексу корпоративной этики и сотрудников Университета и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4 Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5 Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6 В качестве подарков сотрудники Университета должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Университета.

2.7 Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Университета или его сотрудников.

3 Права и обязанности сотрудников Университета при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1 Сотрудники, представляя интересы Университета или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2 Сотрудники Университета вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3 При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники Университета обязаны поставить в известность Ректора Университета и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4 При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудники Университета обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5 Сотрудники Университета не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Университета, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Университетом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Университета, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6 Сотрудникам Университета не рекомендуется принимать или передаривать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7 Не допускается передавать и принимать подарки от внешних организаций, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8 Сотрудники Университета должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения конкурсов, закупок и т.п., на принимаемые Университетом решения и т.д.

3.9 Администрация и сотрудники Университета не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10 Сотрудник Университета не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарков, выплаты, компенсации и т.п не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если сотруднику Университета предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом ректору Университета.

3.11 Сотрудник Университета 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 действие/бездействие, должен:

- отказаться от них о немедленно уведомить Ректора Университета о факте предложения подарка (вознаграждения);
- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- о случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер ректору Университета и продолжить работу в установленном в Университете порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12 В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник Университета обязан в письменной форме уведомить об этом в антикоррупционную комплаенс службу.

3.13 Сотрудникам Университета запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- принимать без согласования с ректором Университета деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения конкурсов, закупок и т.п. и во время прямых переговоров при

заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14 Университет может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Университета. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается ректором Университета.

3.15 В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Университет должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Университетом помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16 При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных служащих.

3.17 Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к сотруднику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4 Область применения

4.1 Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2 Настоящие Правила являются обязательными для всех сотрудников Университета в период работы в Университете.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ к _____

название документа

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность