

Протокол совещания работников КГП на ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» УЗКО (далее - ОЦФ) по антикоррупционной культуре и устранению коррупционных рисков № 10.

г. Караганда

«21» октября 2025 года

Место проведения совещания: , ул. Санаторная 22. Конференц-зал

Начало совещания 9-15ч.

Докладчик - комплаенс-офицер Иванова И.С.

Подразделения: Администрация, общебольничный персонал, хозяйственная часть, Отделение №3, №5, №4, отделение анестезии, реанимации и интенсивной терапии, операционно-перевязочный блок, физиотерапевтическое отделение, рентгено-флюорографическое отделение №1, (Балхаш, Детское подростковое отделение онлайн).

Разъяснительное мероприятие с сотрудниками ОЦФ на тему «Подарки» Администрация, общебольничный персонал, хозяйственная часть, Отделение №3, №5, №4, отделение анестезии, реанимации и интенсивной терапии, операционно-перевязочный блок, физиотерапевтическое отделение, рентгено-флюорографическое отделение №1, (Балхаш, Детское подростковое отделение, КДО-онлайн).

Разъяснительное мероприятие с сотрудниками ОЦФ на тему «Подарки и ответственность».

Работники ОЦФ (административный, медицинский персонал) —48 человек.

Повестка дня:

1. «Подарки и ответственность»

1. Слово было предоставлено комплаенс-офицеру Ивановой И.С., которая доложила следующее:

В соответствии с утвержденной инструкцией ОЦФ по ограничению подарков, представительских расходов, пожертвований и иных выгод.

Поясняю следующее: Настоящая Инструкция является внутренним актом КГП на ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» управления здравоохранения Карагандинской области. Основной целью настоящей инструкции является установление порядка предложения/дачи и принятия/получения подарков и иных материальных и нематериальных благ, возникающих в ходе выполнения ими трудовых обязанностей/функции в КГП на ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» управления здравоохранения Карагандинской области.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников, вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

4. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, полученная или переданная в связи с выполнением функциональных обязанностей, а так же других возложенных функции на работника ОЦФ.

Порядок действия работников при ситуации связанных с предоставлением и (или) получением благ

5. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

6. Подарки членам семьи,- родственникам или иным близким лицам работника ОЦФ, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий/бездействия, связанных с его работой в ОЦФ, для целей настоящей Инструкцией считаются подарками работнику.

7. Ограничения на прием подарков, установленные настоящей Инструкцией, 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 ОЦФ, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и прочее.

8. Ограничения на прием подарков, установленные настоящей Инструкцией, также не распространяются в отношении пожертвований и благотворительных взносов, направляемых работниками ОЦФ 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.).

9. Любые неразрешенные подарки должны незамедлительно

отклоняться и возвращаться дарителю. Работник ОЦФ обязан вернуть, с

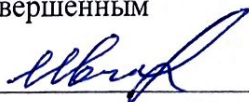
соблюдением этики деловых отношений, полученный им подарок дарителю непосредственно во время получения подарка, не откладывая на позднее время.

В завершение совещания докладчик выразил благодарность участникам за активное участие и внимание.

Протокол составлен на 2 листах в 1 экземпляре.

В 9:30 совещание объявлено завершенным

комплаенс-офицер



Иванова И.С.

работники ОЦФ согласно приложенного к протоколу списку.

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
см. ир. ЧТО	Мизорин А. А.		Мизорин А. А.
рент. каб	Родиванов А. В.		Родиванов А. В.
ст. рент. каб.	Дядчик Н. Ю.		Дядчик Н. Ю.
санит. рент. каб.	Морозов Г. А.		Морозов Г. А.
лаборант	Тихонова М. А.		Тихонова М. А.
узл. и мус. каб.	Тихонова С.		Тихонова С.
ир. ЧТО	Маринина Р. А.		Маринина Р. А.
Санит. Инспек	Бсталина С. А.		Бсталина С. А.
И.р.ч. мед. сек.	Шверов А. Р.		Шверов А. Р.
сан. уборщица	Тихонова А. Г.		Тихонова А. Г.
кал. ир. 2 т. 0	Зорина Е. А.		Зорина Е. А.
ст. ир. 2 т. 0	Васильев А. В.		Васильев А. В.
кал. ир. 4 т. 0	Воронов А. В.		Воронов А. В.
кал. ир. 4 т. 0	Сидорова Р. В.		Сидорова Р. В.
кал. ир. 4 т. 0	Мельникова Т. С.		Мельникова Т. С.
2. т. 0	Мельникова Т.		Мельникова Т.
2. т. 0	Бисенбаева Ж.		Бисенбаева Ж.
2. т. 0	Басарова А.		Басарова А.
1. т. 0	Докторов Т.		Докторов Т.
3. т. 0	Сейт А.		Сейт А.
2. т. 0 сан.	Богданов Е. Ю.		Богданов Е. Ю.
И.р.ч. ир.	Ситникова О. М.		Ситникова О. М.
2. т. 0 сан.	Замская Е. А.		Замская Е. А.
И.р.ч. ир.	Ахмедов А. Е.		Ахмедов А. Е.
2. т. 0	Тимурбаева К.		Тимурбаева К.
2. т. 0	Тимурбаева А.		Тимурбаева А.
4. т. 0 сан.	Мухоморова З.		Мухоморова З.
4. т. 0 сан.	Ахмедова З.		Ахмедова З.
3. т. 0	Ахмедова С.		Ахмедова С.
1. т. 0	Попова Н. Л.		Попова Н. Л.
3. т. 0	Ахмедов А.		Ахмедов А.
3. т. 0	Монарбаева З.		Монарбаева З.
3. т. 0	Коткина А.		Коткина А.
3. т. 0	Мусилимова		Мусилимова
2. т. 0	Ахмедов А. М.		Ахмедов А. М.
3. т. 0	Курбанова Р. О.		Курбанова Р. О.
3. т. 0	Тимурбаева А. Т.		Тимурбаева А. Т.
3. т. 0	Ахмедова		Ахмедова
И.р.ч. сан. ка.	Фадеева О. А.		Фадеева О. А.

Узнай М/С

КДД проц и/л

сезн пол 30т

paid cash

43. 4/2

фг.мер.к.р.у

Куртшаева и ч