



2020

08 қыркүйек

709

№

**«Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясы жұмыскерінің
қызметтік этика кодексі туралы»
Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясы ректорының
2013 жылғы 04 шілдедегі
№ 314 бұйрығына
өзгеріс енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2017 жылғы 15 желтоқсандағы № 1436 бұйрығымен бекітілген «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» Республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны Жарғысының 37-тармағының б) тармақшасына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

1. «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы жұмыскерінің қызметтік этика кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2013 жылғы 04 шілдедегі №314 бұйрығына өзгеріс енгізілсін:

«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» Республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Академия) жұмыскерінің қоса беріліп отырған Қызметтік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда бекітілсін.

2. Академияның Персоналды басқару орталығы (Л.Ю. Курманова) және Академия филиалдарының директорлары осы бұйрықтан туындайтын өзге де шараларды қабылдасын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау бірінші вице-ректор Е.Ш. Дусиповке жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Ректор



Е. Әбіл



Көшірмесі дұрыс!
Қарымова М. Ғ
08.09.2020 жыл

КӨШІРМЕ
КОПИЯ

**Кодекс служебной этики работника
Академии государственного управления при
Президенте Республики Казахстан**

1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс служебной этики (далее – Кодекс) работника РГКП «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» (далее - Академия) определяет основные этические правила поведения работника Академии и ее филиалов.

2. Кодекс имеет целью формирование высокой культуры взаимоотношений в Академии и ее филиалах, повышение уровня корпоративной культуры, укрепление имиджа, авторитета и репутации Академии и ее филиалов.

3. Кодекс направлен на создание максимально комфортных условий работы и обучения, благоприятного морально-психологического климата в Академии и ее филиалах. Кодекс определяет принципы профессиональной деятельности работника, стандарты профессионального поведения и делового общения с коллегами, работниками, обучающимися и иными лицами.

Нормы данного Кодекса также распространяются на поведение работников и обучающихся вне Академии и ее филиалах.

4. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Общие правила поведения работника

5. Работник должен:

1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) являться носителем высокой культуры, порядочности, толерантности;

3) быть честным и открытым, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, вежливым и корректным в отношениях с коллегами, обучающимися и иными лицами;

4) развивать профессиональные, управленческие и личностные компетенции на основе обучения, самообразования и саморазвития;

5) принимать решения на основе полной информации и обоснованной ее оценки с учетом возможных рисков;

6) выполнять свои служебные обязанности, проявляя высокую ответственность, дисциплинированность, добросовестность, тактичность и внимательность;

7) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

8) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально и эффективно и только в служебных целях использовать вверенную государственную собственность, включая автотранспортные средства;

9) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно и беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности;

10) рационально и эффективно использовать рабочее время;

11) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

12) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважать личное достоинство каждого;

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

14) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

15) проводить занятия и осуществлять профессиональную деятельность в обстановке объективности и требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением к коллегам обучающимся;

16) способствовать созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в коллективе своим отношением к работе и личным поведением, в том числе в социальных сетях;

17) исключать обращение к коллегам, обучающимся и работникам в фамильярной и высокомерной форме;

18) исключать обсуждение с работниками Академии и ее филиалов, обучающимися и иными лицами профессиональных и личных качеств своих коллег, относительно ситуации в Академии и ее филиалах, в том числе при использовании аккаунта в социальных сетях;

19) исключить совершение действий, способных дискредитировать статус работника Академии и ее филиалов;

20) придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

Внешний вид работника при исполнении служебных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность;

21) соблюдать служебную субординацию и деловой этикет;

22) стремиться быть лучшими во всех областях, представляющих для Академии особую значимость;

23) способствовать продвижению позитивного имиджа Академии и ее филиалов через распространение ее передовых достижений в СМИ, в том числе через социальные сети;

24) не допускать распространение информации, наносящей урон имиджу Академии и ее филиалов, порочащих честь и достоинство человека и гражданина в том числе посредством СМИ и социальные сети;

25) не допускать случаев нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

26) вести дискуссии в корректной форме, не подрывая авторитета Академии и ее филиалов;

27) не допускать неэтичные высказывания в адрес должностных лиц государства, органов государственного управления, Академии и ее филиалов и иных лиц;

28) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей;

29) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

30) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны коллег;

31) противостоять проявлениям коррупции;

32) не использовать служебного положения для решения вопросов личного характера, не допускать фактов принятия подарков и услуг от физических и юридических лиц в связи с выполнением служебных обязанностей;

33) не использовать служебной информации в корыстных и иных личных целях;

34) соблюдать следующие принципы:

1) беспристрастность;

2) честность и объективность;

3) порядочность;

4) профессиональная компетентность;

5) безупречное поведение;

6) лояльность;

7) конфиденциальность информации.

4. Ответственность работника

6. Работнику во внеслужбное время необходимо:

1) придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения;

2) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;

3) не допускать со своей стороны нарушения требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан/коллег в совершение противоправных, антиобщественных действий.

7. Служебная этика в одинаковой степени является делом всех работников Академии и ее филиалов.

8. Работники Академии и ее филиалов обязаны знать и соблюдать нормы настоящего Кодекса, нести ответственность за свою деятельность и поведение.

5. Заключительные положения

9. В случае возникновения конфликтной ситуации необходимо доложить и обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем для принятия соответствующих мер.

10. За нарушение норм Кодекса и действующего законодательства к работникам могут быть применены следующие меры: обсуждение поведения в институтах, структурных подразделениях, филиалах Академии и Дисциплинарной комиссии Академии.

11. Контроль за соблюдением Кодекса возлагается на руководителей структурных подразделений и директоров филиалов Академии, а также на вице-ректоров Академии.

12. Настоящий Кодекс вводится в действие с даты его утверждения.

13. Вопросы, не урегулированные настоящим Кодексом, регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Внесение изменений и дополнений в настоящий Кодекс осуществляется в соответствии с приказом ректора Академии.

15. Работники Академии и ее филиалов должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом и вносимыми в него изменениями и дополнениями не позднее трех рабочих дней со дня вступления их в силу.

Лист ознакомления хранится в личном деле работника, которое ведется непосредственно уполномоченным работником по кадровому делопроизводству.