



**Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасының «Дельфин»
Қостанай сәбилер үйі» КММ-нің
ҚЫЗМЕТТІК МІНЕЗ-ҚҰЛҚЫ ЖӘНЕӘДЕП КОДЕКСІ**

Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасының «Дельфин» Қостанай сәбилер үйі» КММ-сі (бұдан әрі-Мекеме) қызметкердің қызметтік мінез-құлқы және әдеп кодексі Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңның және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің нормаларына сәйкес әзірленген, сондай-ақ жалпыға бірдей танылған адамгершілік нормаларға, қазақ қоғамы мен мемлекетінің қағидалары мен нормаларымен негізделеді.

1. Жалпы ережелер

1. Кодекс Мекеменің барлық қызметкерлерін (бұдан әрі – қызметкерлер) атқаратын лауазымдарына қарамастан басшылыққа алуға тиіс қызметтік мінез-құлықтың жалпы принциптері мен ережелерінің жиынтығы болып табылады.

2. Кодекстің мақсаты қызметкерлердің өз кәсіби жұмысын лайықты орындауы үшін әдеп нормалары мен қызметтік әдептілік қағидаларын белгілеу, сондай-ақ қызметкерлердің беделін нығайтуға жәрдемдесу және қызметкерлердің бірыңғай мінез-құлық стандарттарын қамтамасыз ету болып табылады.

3. Кодекс қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындау тиімділігін арттыруға арналған.

4. Мекемеге жұмысқа кіретін азамат осы Кодекстің ережелерімен танысуға және кәсіби қызмет процесінде оларды сақтауға міндетті.

5. Қызметкерлердің Кодекстің ережелерін білуі және сақтауы олардың кәсіби қызметі мен қызметтік тәртібін бағалау критерийлерінің бірі болып табылады.

2. Қызметтік мінез-құлықтың жалпы принциптері мен ережелері

Мекеменің, сондай-ақ оның қызметкерлерінің қызметі келесі принциптерге негізделеді:

- 1) заңдылық;
- 2) кәсібилік;

- 3) тәуелсіздік;
- 4) тұтастық;
- 5) құпиялылық;
- 6) әділдік;
- 7) ақпараттық ашықтық.

6. Мекеме қызметкерлері мынадай жалпы қызметтік мінез-құлық ережелерін сақтауға міндетті:

1) адам мен азаматтың құқықтары мен бостандықтарын тану, сақтау және қорғау Мекеме қызметінің негізгі мәні мен мазмұнын айқындайды;

2) Мекеменің тиімді жұмысын қамтамасыз ету мақсатында қызметкерлердің қызметтік міндеттерін адал және кәсіби түрде орындау;

3) қызметкердің қызметі Мекеме қызметінің көлемі мен мақсаттары, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықта бекітілген өкілеттіктер шегінде жүзеге асырылады;

4) қызметкер өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде:

- жекелеген азаматтардың, кәсіби немесе әлеуметтік топтар мен ұйымдардың ықпалынан тәуелсіз болуы;

- өзінің қызметтік міндеттерін адал атқаруына күмән тудыратын, оның ішінде қандай да бір жеке, мүліктік (қаржылық) және өзге де мүдделерге әсер етумен байланысты мінез-құлықтан аулақ болуға, сондай-ақ оның беделіне немесе беделіне нұқсан келтіруі мүмкін жанжал жағдайларын болдырмауға мекеме;

- саяси партиялар мен қоғамдық бірлестіктердің шешімдерімен оның қызметіне ықпал ету мүмкіндігін болдырмай, бейтараптылықты сақтауға;

- кәсіби этика мен іскерлік мінез-құлық ережелерін сақтауға;

- азаматтармен және лауазымды тұлғалармен қарым-қатынаста дұрыстық пен ұқыптылық таныту;

- Қазақстан және басқа мемлекеттер халықтарының әдет-ғұрыптары мен дәстүрлеріне төзімділік пен құрмет көрсетуге, әртүрлі этникалық, әлеуметтік топтар мен конфессиялардың мәдени және өзге де ерекшеліктерін ескеруге, ұлтаралық және конфессияаралық келісімді нығайтуға;

- бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің Мекеменің жұмысы туралы халықты ақпараттандыру жөніндегі қызметін құрметтеуге, сондай-ақ белгіленген тәртіпте шынайы ақпарат алуға жәрдемдесуге;

- өз құзыреті шегінде ресурстарды барынша тиімді басқаруды қамтамасыз етуге үнемі ұмтылу;

- сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұру және қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен оның алдын алу шараларын қабылдау;

- қызметтік міндеттерін орындау кезінде адалдық, бейтараптық және әділдік көрсету, қауіпті сыбайлас жемқорлық мінез-құлыққа жол бермеу (өзгелер пара беру туралы уәде немесе ұсыныс, пара алу туралы келісім немесе пара талап ету ретінде қабылдануы мүмкін мінез-құлық); немесе басқа сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасау мүмкіндігі ретінде).

5) қызметкер өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде:

- кез келген кәсіби немесе әлеуметтік топтар мен ұйымдарға артықшылық бермеуге;

- жеке мәселелерін шешу кезінде ұйымдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға.

6. Сыбайлас жемқорлықпен күресу мақсатында қызметкерге:

- жұмыс берушіні, прокуратураны, құқық қорғау органдарын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында онымен байланысқан кез келген тұлғаның барлық жағдайлары туралы хабарлауға;

- қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жеке және заңды тұлғалардан сыйақы алмауға (сыйлықтар, ақшалай сыйақылар, несиелер, материалдық қызметтер, ойын-сауық, демалыс, көлікті пайдаланғаны үшін төлемдер және басқа да сыйақылар);

- мүдделер қақтығысының туындауының алдын алу және туындаған мүдделер қақтығысының жағдайларын шешу жөнінде шаралар қабылдауға, қызметтік міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкелетін немесе соқтыруы мүмкін жеке мүдделер тудыратын жағдайлардың туындауына жол бермеуге, хабардар етуге; пайда болған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы мүмкіндігінше тезірек сіздің тікелей басшыға хабарландыруға ұыныс беріледі.

7. Қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған Мекемеде қолданыстағы ережелер мен талаптарды сақтай отырып, ресми ақпаратты өңдеуге және беруге құқылы.

Қызметкер өзінің қызметтік міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған, рұқсатсыз жария етілуі үшін жауап беретін мәліметтердің қауіпсіздігі мен құпиялылығын қамтамасыз ету жөнінде тиісті шаралар қабылдауға міндетті.

8. Басқа қызметкерлерге қатысты ұйымдастырушылық және басқарушылық өкілеттіктерге ие қызметкер:

- олар үшін кәсіпқойлықтың, мінсіз беделдің үлгісі болуға ұмтылу және ұйымда немесе оның бөлімшесінде тиімді жұмыс істеуге қолайлы моральдық-психологиялық ахуалдың қалыптасуына ықпал ету;

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, сондай-ақ өзіне бағынысты қызметкерлердің қауіпті сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне жол бермеу және өзінің жеке мінез-құлқы арқылы адалдық, бейтараптық және әділдік үлгісін көрсету бойынша шаралар қабылдау;

- қызметкерлерді саяси партиялардың, қоғамдық бірлестіктердің және діни ұйымдардың қызметіне қатысуға мәжбүрлеу жағдайларына жол бермеу;

- өзіне бағынысты қызметкердің мүдделер қақтығысына әкелетін немесе соқтыруы мүмкін жеке мүддесі бар екенін білсе, мүдделер қақтығысының алдын алу немесе шешу бойынша шаралар қабылдауға міндетті.

3. Қызметкерлердің мінез-құлқының әдеп ережелері

9. Қызметкер қызметтік мінез-құлық кезінде адам, оның құқықтары мен бостандықтары ең жоғары құндылық, ал әрбір азаматтың жеке өміріне қол

сұғылмаушылыққа, жеке және отбасы құпиясына, ар-намысын, қадір-қасиетін және оның игілігін сақтауға құқығы бар екендігі туралы конституциялық ережелерге сүйенуге міндетті.

10. Қызметкер қызметтік мінез-құлық кезінде:

- жынысына, жасына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, азаматтығына, әлеуметтік, мүліктік немесе отбасылық жағдайына, саяси немесе діни артықшылықтарына байланысты кемсітушілік сипаттағы кез келген мәлімдемелер мен әрекеттер;
- дәрекілік, немқұрайлылық таныту, өркөкіректік, біржақты пікірлер, заңсыз, орынсыз айыптаулар;
- қорқытулар, қорлайтын сөздер немесе ескертулер, қалыпты қарым-қатынасқа кедергі келтіретін немесе заңсыз мінез-құлықты тудыратын әрекеттерден тартынуға.

11. Қызметкерлер өздерінің кәсіби мінез-құлық арқылы ұжымда бір-бірімен іскерлік қарым-қатынастар мен сындарлы ынтымақтастық орнатуға үлес қосуға шақырылады.

Қызметкерлер азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайы, мейірімді, дұрыс, мұқият, шыдамдылық танытуы керек.

12. Қызметкердің қызметтік міндеттерін атқару кезінде сыртқы келбеті еңбек жағдайына байланысты азаматтардың Мекемеге деген құрметпен қарауына ықпал етуі, сондай-ақ қажет болған жағдайда ұстамдылығымен ерекшеленетін жалпы қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуі керек. , дәстүрлілік және дәлдік.

4. Кодекстің ережелерін бұзғаны үшін жауапкершілік

13. Қызметкердің Кодекстің ережелерін бұзуы талдауға, ал бұзушылық фактісі расталған жағдайда моральдық айыптауға жатады.

14. Кодекс ережелерін сақтау аттестаттауды өткізу кезінде, Мекемеде жоғары лауазымдарға жоғарылату үшін кадр резервін қалыптастыру кезінде, сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану кезінде ескеріледі.

И.о. главного врача

**Управления здравоохранения
акимата Костанайской области**

Баранова Я.В.

2023 года



**работников Коммунального государственного учреждения
«Костанайский дом ребенка «Дельфин» Управления здравоохранения
акимата Костанайской области**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Коммунального государственного учреждения «Костанайский дом ребенка «Дельфин» Управления здравоохранения акимата Костанайской области (далее - Учреждение), разработан в соответствии с положениями Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства.

1. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемых ими должностей.
2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.
3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.
5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Общие принципы и правила служебного поведения

Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;
- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

6. Работники Учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

2) должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

3) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

4) при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Казахстана и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения,

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

5) при исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее

подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этические правила служебного поведения работников

9. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

10. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

11. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

12. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

13. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

14. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.