

Утвержден приказом №30-п 1.6  
От «28» 07.2023г.

**КОДЕКС**  
**служебной этики работников КГКП**  
**«Политехнический колледж»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс служебной этики гражданских служащих (далее – Кодекс) разработан в соответствии с статьи 16 Трудового подпунктом 41-4) кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и норм служебной этики, которыми руководствуются гражданские служащие Республики Казахстан.

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

4. Этические нормы и требования, содержащиеся в настоящем Кодексе обязательны для всех гражданских служащих, которые должны неуклонно соблюдаться ими.

5. Гражданский служащий в течение трех рабочих дней со дня поступления на гражданскую службу ознакапливается с текстом настоящего Кодекса в письменной форме.

6. Лист ознакомления хранится в личном деле гражданского служащего, которое ведется непосредственно кадровой службой организации.

**Глава 2. Этические принципы деятельности**  
**гражданского служащего**

1. Гражданскому служащему при выполнении своих должностных обязанностей необходимо соблюдать следующие принципы:

- 1) беспристрастность;
- 2) честность и объективность;
- 3) порядочность;
- 4) профессиональная компетентность;
- 5) безупречное поведение;
- 6) лояльность;
- 7) конфиденциальность информации.

### **3. Этические требования к гражданским служащим**

#### ***1. При осуществлении своей деятельности гражданский служащий соблюдает:***

требования Конституции Республики Казахстан от 30 августа 1995 года, Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также положения настоящего Кодекса.

#### ***2. Гражданскому служащему необходимо:***

- 1) добросовестно выполнять свои служебные обязанности, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, рационально и эффективно использовать рабочее время;
- 2) соответствовать высоким моральным и нравственным критериям, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- 3) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного использования служебных обязанностей;
- 4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 5) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами;
- 6) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей;
- 7) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 8) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную собственность организации, включая автотранспортные средства;
- 9) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;
- 10) противостоять проявлениям коррупции;
- 11) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других гражданских служащих.

#### ***3. Гражданскому служащему необходимо не допускать:***

- 1) конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету гражданского служащего и организации;
- 2) использования служебного положения для оказания влияния на деятельность государственных органов, местного исполнительного органа, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- 3) совершения проступков и правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

- 4) использования 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;
- 5) использования служебной информации в корыстных и иных личных целях;
- 6) распространения сведений, не соответствующих действительности, не комментировать и обсуждать, в том числе профессиональные качества других гражданских служащих, не допускать выражения и высказывания, порочащие другого гражданского служащего, а также критические замечания в его адрес.

#### **4. Гражданскому служащему во внеслужебное 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 в совершение противоправных, антиобщественных действий.

**5. Внешний вид гражданского служащего** при исполнении им служебных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

#### **Глава 4. Этические конфликты и их разрешение**

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

2. Нарушение служебной этики гражданскими служащими влечет дисциплинарную ответственность, установленную законодательством.

Соблюдение гражданскими служащими положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, выдвижении на вышестоящие должности.