

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГУ «Региональный
учебно-методический центр
«Костанай дарыны»
Управления образования
акимата Костанайской
области



Г. Укина

«01» июня 2022 г.

КОДЕКС ЭТИКИ

коммунального государственного учреждения
«Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны»
Управления образования акимата Костанайской области

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий кодекс этики коммунального государственного учреждения «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» Управления образования акимата Костанайской области (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава, и иных внутренних документов и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются работники организации.

2. Целью настоящего Кодекса является развитие корпоративной культуры в учреждении и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики поведения.

3. КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с должностными лицами и работниками, другими заинтересованными лицами для принятия решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники учреждения.

4. В настоящем Кодексе используются следующие понятия и термины:

Этика - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники;

Заинтересованное лицо - лицо, реализация прав которого, предусмотренных Законодательством и Уставом;

Конфликт интересов - ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Работник - лицо, состоящее в трудовых отношениях и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ЭТИКИ

1.1. Основопологающими корпоративными ценностями являются:

- Меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада и достижений каждого.
- Уважение: отношение к другим членам команды с уважением.
- Честность: честность к своим партнерам.
- Открытость: открытость к контактам и партнерам.
- Командный дух: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности.
- Доверие: приверженность культуре взаимопомощи и доверия.
- Противодействие коррупции, нулевая терпимость к коррупции.

1.2. Деятельность КГУ «Региональный учебно-методический центр «Қостанай дарыны» основана на отношениях учреждения и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств - необходимое условие конструктивной работы.

ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

2.1. *Должностные лица и работники учреждения*

2.1.1. КГУ «Региональный учебно-методический центр «Қостанай дарыны» принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивает работникам выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы;
- не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам; подбор и продвижение кадров осуществляет исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами;

- создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками в случаях возникновения конфликтов, принимает превентивные меры по предупреждению/недопущению трудовых споров и конфликтов, использует процедуры медиации);
- оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект;
- не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;
- несет ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения;

2.3. Государственные органы

2.3.1. Взаимодействие КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, настоящим Кодексом и иными внутренними документами, на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников.

ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Должностные лица и работники КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» должны:

- уважительно относиться к государственным символам — Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам;
- всегда устно благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

3.2. Должностные лица и работники КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» принимают на себя следующие обязательства:

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям этики и правилам поведения, установленным настоящим Кодексом;
- добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;

- нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;
- оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов этики и правил поведения;
- не давать характеристику другим физическим и юридическим лицам прямо или косвенно, которая может затрагивать их достоинства и честь, повлечь судебное разбирательство по защите чести, достоинства и репутации, в т.ч. в средствах массовой информации, через социальные сети;
- принимать управленческие решения, соответствующие требованиям законодательством РК;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса;
 - уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами организации;
 - консультировать и наставлять подчиненных;
 - при принятии решений, должны руководствоваться принципами прозрачности и беспристрастности;
 - предоставление достоверной информации своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений и актов, внутренних документов организации;
 - формирование культуры поведения, при которой работники организации свободно выражают озабоченность несоблюдением требований этики и правил поведения. Личным примером поощрять соблюдения требований этики и правил поведения.
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
 - бережно относиться к имуществу;
 - сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
 - не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
 - возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных законами Республики Казахстан;
 - вести в пределах своей компетенции целенаправленную работу по противодействию коррупции в организации;
 - обеспечивать соблюдение норм коррупционного законодательства Республики Казахстан в своей деятельности;
 - принимать меры по формированию антикоррупционной культуры;
 - формировать и обеспечивать соблюдение антикоррупционных стандартов в деятельности организации;

- обеспечивать добросовестное выполнение возложенных на сотрудников организации обязательств;
- обеспечивать проведение процедур государственных закупок в организации строго в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- проводить отчетные встречи совместно с попечительским советом, перед коллективами родителей обучающихся, общественности, в том числе по расходованию бюджетных и внебюджетных средств, а также финансово-хозяйственной деятельности организации;
- обеспечить публикацию на официальных интернет-ресурсах организации тарификации и штатного расписания, с учетом требований действующего законодательства РК;
- принимать меры по неразглашению служебной тайны, а также утечки служебной информации;
- согласовывать в письменном виде с работодателем командировки, обращения в вышестоящие органы, а также публикации в средствах массовой информации.

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Корпоративная культура

4.1.1. Работники КГУ «Региональный учебно-методический центр «Қостанай дарыны» должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в организации, с учетом требований Кодекса этики, делаясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов этики, принятых правил делового поведения, соблюдая требования этики и предупреждая нарушения.

4.1.2. Работники организации должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

- личные пояснительные встречи с подчиненными;
- собственный пример, то есть использование своего поведения как образец для работников;
- обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

4.1.3. Работники организации должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

4.1.4. Работники организации должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

4.1.5. Все работники организации могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Также могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди работников.

4.1.6. Работники организации обязаны соблюдать правила организации по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники должны хранить свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

4.2. Связь с общественностью

4.2.1. КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Организация не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

4.2.2. Правом публично выступать, комментировать события КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» или делать какие-либо заявления от имени организации в средствах массовой информации, включая социальные сети, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники организации, при этом согласовать данные публичные заявления с работодателем.

4.2.3. При выступлении от имени КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать распространения информации разжигающие социальной, расовой и национальной розни.

4.2.3. Должностным лицам и работникам КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности организации в общем, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности;
- раскрывает служебную информацию;
- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц.

4.3. Контрольные меры

4.3.1. Работники КГУ «Региональный учебно-методический центр «Костанай дарыны» обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований.

4.3.2. Работники организации для достижения стратегических целей принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.3.3. Соответствующие работники организации согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований этики, посредством *(Уполномоченные по этике и противодействию коррупции)*:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;
- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренними порядками.

4.3.4. КГУ «Региональный учебно-методический центр «Қостанай дарыны» поощряет работников и положительно относится к любым конструктивным предложениям по совершенствованию.

4.3.5. По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники организации, а также заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному руководителю, к уполномоченному по этике и противодействию коррупции;
- в случае выявления обстоятельств нарушения работниками организации, утвержденных требований этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение кадровой службе.

ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЭТИКЕ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

5.1. Права и обязанности Уполномоченного по этике и противодействию коррупции

- Уполномоченный по этике назначается руководителем КГУ «Региональный учебно-методический центр «Қостанай дарыны» 1 раз в 2 года.

- Основными функциями Уполномоченного по этике и противодействию коррупции является сбор сведений несоблюдения положения Кодекса, консультация работников, должностных лиц по положениям Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в нем.

5.2. Уполномоченный по этике и противодействию коррупции вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений Кодекса как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к работникам, должностным лицам по вопросам несоблюдения Кодекса;
- давать работникам, должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса.

5.3. Уполномоченный по этике и противодействию коррупции обязан:

- обеспечить защиту (в рамках установленных трудовым законодательством процедур) работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;

- участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;

- вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров и заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса работникам Организации в случае их обращения;

- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Кодекса;

- обеспечить анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным).

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1. Руководство КГУ «Региональный учебно-методический центр «Қостанай дарыны» в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций заинтересованных лиц.

6.2. Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Кодекса, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение и утверждаться.

ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, трудовым договором, настоящим Кодексом, а также решениями и актами, определяемыми работодателем.

«БЕКІТЕМІН»

Қостанай облысы әкімдігі білім
басқармасының «Қостанай
дарыны» өңірлік
оқу- әдістемелік орталығы»
КММ директоры

Г. Укина

« 01 » Шыңсәуір 2022 ж.

**Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ӘДЕП КОДЕКСІ**

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің осы әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Халықаралық Еңбек Ұйымының, Жарғының және өзге де ішкі құжаттардың талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес әзірленді және ұйым қызметкерлері басшылыққа алатын қағидалар мен қағидастар жиынтығын білдіреді.

2. Осы Кодекстің мақсаты мекемеде корпоративтік мәдениетті дамыту және мінез-құлықтың үздік практикасын қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимылды құру болып табылады.

3. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ мекемесінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері стратегиялық маңызды және күнделікті тап болатын жағдайларда шешімдер қабылдау үшін, басқа да мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынастарда осы Кодекстің талаптарын қабылдайды және ұстанады.

4. Осы Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

Этика - лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді өз қызметінде басқаратын іскерлік мінез-құлықтың этикалық қағидалары мен нормаларының жиынтығы;

Мүдделі тұлға - Заңнамада және Жарғыда көзделген құқықтарын іске асыратын тұлға;

Мүдделер қақтығысы - қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері оның міндеттерін бейтарап орындауына әсер етуі немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

Қызметкер - еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын тұлға.

1-ТАРАУ. ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАГИДАТТАРЫ

1.1. Негізгі корпоративтік құндылықтар мыналар болып табылады:

- Меритократия: әрқайсысының үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділдік пен шынайылық,
- Құрмет: команданың басқа мүшелеріне құрметпен қарау,
- Адалдық: өз әріптестеріне деген адалдық,
- Ашықтық: байланыстар мен серіктестерге деген ашықтық,
- Командалық рух: бірлескен қызметтен барынша жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық,
- Сенім: өзара көмек және сенім мәдениетіне бейімділігі,
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік.

1.2. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ қызметі мекеме мен барлық мүдделі тұлғалардың қарым-қатынастарына, этика мен мінез-құлық ережелерінің талаптарын сақтауға негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау құрылымдық жұмыстың қажетті шарты болып табылады.

2-ТАРАУ. ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

2.1. Мекеменің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері

2.1.1. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

- адам құқықтарының сақталуы мен құрметтелуін қамтамасыз етеді;
- мүдделі тұлғалармен оның барлық қарым-қатынасы өзара тиімді болуға тырысады;
- қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламаларына сәйкес өздігінен білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыру үшін тең жағдай жасайды;
- орындалатын жұмыстың біліктілік деңгейіне, күрделілігіне және сапасына қарай қызметкерлерге еңбегі үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;
- нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жас, саяси және басқа да белгілері бойынша кемсітушілікке жол бермейді; кадрларды іріктеу және жоғарылату тек қана біліктілік талаптарына сәйкестік негізінде, кәсіби қабілеттерін, білімі мен дағдыларын ескере отырып жүзеге асырылады;

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қабылдайды, сондай-ақ қызметкерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;
- заңнамамен және ішкі құжаттармен белгіленген шекте құпия ақпараттың жария етілмеуін қамтамасыз етеді;
- жанжалдар туындаған жағдайда лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер арасында ашық және сенімді диалог үшін жағдайлар жасайды, еңбек даулары мен жанжалдардың алдын алу/болдырмау бойынша алдын алу шараларын қабылдайды, медиация рәсімдерін пайдаланады»;
- іске асырылуы оң әсер беретін қызметкерлердің бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;
- жекелеген лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге барлығына міндетті түрде тең мүмкіндіктерді қамтамасыз етіп, заңды негізінен басқадай, қандай да болмасын артықшылықтар мен жеңілдіктер ұсынуға жол берілмейді.
- осы үдерістің кез келген кезеңінде лауазымды тұлғадан бастап шешім қабылдайтын кез келген қызметкерге дейін мүдделер қақтығысы туындауынан еркін шешімдер қабылдауға жауапты болады.

2.3. Мемлекеттік органдар

2.3.1. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ-нің мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Жарғыға, осы Кодекске және өзге де ішкі құжаттарға сәйкес Тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттерге жол бермеу қағидатын сақтай отырып жүзеге асырылады.

3-ТАРАУ. МЕКЕМЕНІҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- мемлекеттік рәміздерге - Мемлекеттік Туға, Мемлекеттік Елтаңбаға, Мемлекеттік әнұранға құрметпен қарау;
- көпшілік мақұлдаған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, халықтың дәстүрі мен әдет-ғұрыптарына құрметпен қарауға;
- сыпайы және әдепті болуға;
- немқұрайлық пен дөрекілікке қарсы тұруға;
- әріптестерге қолдау және көмек көрсетуге;
- тіпті егер ол толық көлемде көрсетілмеген болса да, көмек үшін арқашан алғыс білдіру қажет.

3.2. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздеріне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

- осы Кодексте белгіленген әдеп талаптары мен мінез-құлық кағидаларын мұқият зерделеу, түсіну және адал ниетпен ұстануға;
- өзінің лауазымдық қызметтері мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және қалтқысыз орындауға;
- мәртебесі мен лауазымына қарамастан өзіне алған міндеттемелер үшін жауапты болуға;
- әдеп қағидаттары мен мінез-құлық кағидаларын бұзу мәселелері бойынша тексеру жүргізу кезінде жәрдем көрсетуге;
- басқа жеке және заңды тұлғаларға олардың ар-намысы мен абыройына әсер ететін, ар-намысын, қадір-қасиетін және беделін қорғау, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желілер арқылы сот талқылауына әкеп соғуы мүмкін тікелей немесе жанама мінездеме бермеуге;
- ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес басқарушы шешімдер қабылдауға;
- Кодекс талаптарына бейілділікті жеке үлгі ретінде көрсетуге;
- бағыныстағы қызметкерлер арасында корпоративтік рухты құруға, ұжымды ұйымның жалпы миссиясы, құндылықтары және қағидаттарымен бірлескен командаға топтастыруға уақыт бөлуге;
- бағыныстағы қызметкерлерге кеңес пен тәлім беруге;
- шешім қабылдаған кезде ашықтық пен бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алуға;
- құпиялылық нормаларын бұзбай және ұйымның ішкі құжаттарының шешімдері мен актілерін, ескере отырып, уақтылы шынайы ақпарат ұсынуға;
- ұйым қызметкерлері этика мен мінез-құлық ережелерінің талаптарын сақтамауға алаңдаушылық білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру. Жеке басының үлгісімен этика және мінез-құлық ережелері талаптарының сақталуын көтермелеуге;
- еңбек тәртібін сақтауға;
- жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;
- мүлкіне ұқыпты қарауға;
- адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін ахуал туындағаны, сондай-ақ бос тұрып қалу туындағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға;
- еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;
- жұмыс берушіге келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектерде өтеуге;

- өз құзыреті шегінде ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы мақсатты жұмыс жүргізуге;
- өз қызметінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық заңнамасының нормаларын сақтауды қамтамасыз етуге;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдауға;
- ұйым қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақталуын қамтамасыз етуге;
- ұйым қызметкерлеріне жүктелген міндеттердің адал орындалуын қамтамасыз етуге;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қатаң түрде ұйымда мемлекеттік сатып алу рәсімдерін өткізуді қамтамасыз етуге;
- қамқоршылық кеңеспен бірлесіп, білім алушылардың ата-аналары ұжымы, жұртшылық алдында, оның ішінде бюджеттік және бюджеттен тыс қаражатты жұмсау, сондай-ақ ұйымның қаржы-шаруашылық қызметі бойынша есеп беру кездесулерін өткізуге;
- ҚР қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, тарифтеуді және штаттық кестені ұйымның ресми интернет-ресурстарында жариялауды қамтамасыз етуге;
- қызметтік құпияны, сондай-ақ қызметтік ақпараттың жария етілмеуі бойынша шаралар қабылдауға;
- жұмыс берушімен іссапарларды, жоғары тұрған органдарға өтініштерді, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды жазбаша түрде келісуге міндетті.

4-ТАРАУ. МІНЕЗ - ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.1. Корпоративтік мәдениет

4.1.1. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ қызметкерлері Әдеп кодексінің талаптарын ескере отырып, басқа әріптестермен Әдеп қағидаттары, қабылданған іскерлік мінез-құлық ережелері саласындағы білімдерімен бөлісе отырып, әдеп талаптарын сақтай отырып және бұзушылықтардың алдын ала отырып, ұйымдағы корпоративтік мәдениеттің дамуына үлес қосуы керек.

4.1.2. Ұйым қызметкерлері корпоративтік рухты қалыптастырып, Кодекс талаптарының сақталуын келесі тәсілдермен қолдауы тиіс:

- қол астындағылармен жеке түсіндірме кездесулер;
- жеке мысал, яғни олардың мінез-құлқын жұмысшылар үшін үлгі ретінде пайдалану;
- талаптарды сақтау Жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы екенін жалпыға бірдей түсінуді қамтамасыз ету.

4.1.3. Ұйым қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде киімнің іскерлік стилін ұстануға тиіс.

4.1.4. Ұйым қызметкерлері келіссөздер кезінде дұрыс және құрметпен сөйлесуі керек.

4.1.5. Ұйымның барлық қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Сондай-ақ, мақсатты қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру болатын іс-шараларды өткізу бойынша ұсыныстарды өздері енгізе алады.

4.1.6. Ұйым қызметкерлері құжат айналымы жөніндегі ұйымның ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттаманы тәртіппен сақтауға міндетті. Барлық қызметкерлер өздерінің жұмыс орындарын ұқыпты және көрнекті түрде сақтауы керек.

4.2. Қоғаммен байланыс

4.2.1. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын бақылайды. Ұйым басшы қызметкерлердің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.

4.2.2. Бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде әлеуметтік желілерде, жария сөз сөйлеу, «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ оқиғаларына түсініктеме беру немесе ұйым атынан қандай да бір мәлімдеме жасау құқығы тек осы жария мәлімдемелерді жұмыс берушімен келісу кезінде ұйымның уәкілетті лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне ғана беріледі.

4.2.3. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ оқиғаларына жария сөз сөйлеу, түсініктеме беру немесе әлеуметтік желілерді қоса алғанда, бұқаралық ақпарат құралдарында ұйымның атынан қандай да бір мәлімдеме жасау құқығына ұйымның осыған уәкілеттік берілген лауазымды адамдары мен қызметкерлері ғана ие, бұл ретте осы жария мәлімдемелерді жұмыс берушімен келісуге құқылы.

4.2.3. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер жалпы қабылданған кәсіби мінез-құлық пен этика нормаларын сақтауға, шынайы ақпаратты ғана таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлттық араздықты қоздыратын ақпараттың таралуына жол бермеуге міндетті.

4.2.3. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметтік іс-әрекет және ұйым жалпы қызметінің мәселелері жөніндегі ой-пікірін:

- қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- қызметтік ақпаратын ашқан жағдайда;
- лауазымды тұлғалар атына әдепке жат сөздерді айтудан бас тартқан жөн.

4.3. Бақылау шаралары

4.3.1. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ қызметкерлері Кодекстің талаптарын қатаң сақтауға және талаптардың бұзылуы туралы хабарлауға міндетті.

4.3.2. Ұйымның қызметкерлері стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін этиканың негізгі құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыру үшін толық жауап береді.

4.3.3. Ұйымның тиісті қызметкерлері (*әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті тұлғалар*), құзыретіне сәйкес, этика талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға:

- жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;
- заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік сипаттағы пәрменді шаралар қабылдау/ұсыну;
- тиісті құрылымдық бөлімшелермен/органдармен оларға қажетті мәліметтерді ұсына отырып, кеңес өткізу арқылы жауап беруге міндетті.

Бұл әрекеттер ішкі тәртіпке сәйкес ресімделуі тиіс.

4.3.4. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ қызметкерлерді ынталандырады және жетілдіруге қатысты кез-келген сындарлы ұсыныстарға оң қарайды.

4.3.5. Кодекстің талаптарына қатысты және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелер бойынша, сондай-ақ Кодекстің талаптарын бұзу фактілері, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер бойынша ұйымның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері, сондай-ақ мүдделі тұлғалар:

- тікелей басшыға, әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілге;
- ұйым қызметкерлерімен бекітілген әдеп талаптарын бұзу жағдайлары анықталған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар кадрлар қызметіне қаралуға жіберіледі.

5-ТАРАУ. ӘДЕП ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛДЕР ИНСТИТУТЫ

5.1. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері

- Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілді «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ басшысы 2 жылда 1 рет тағайындайды.

- Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары Кодекс ережелерін сақтамау туралы мәліметтерді жинау, қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Кодекс ережелері бойынша кеңес беру, Кодекс ережелерін бұзу бойынша дауларды қарауға бастамашылық ету және оларға қатысу болып табылады.

5.2. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл:

- келін түскен өтініштер негізінде де, сондай-ақ өз бастамасы бойынша да Кодекке бұзушылықтарын анықтау бойынша рәсімдер жүргізуге бастамашылық етуге;

- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға жеке жүгінуге;

- қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Кодекке ережелері бойынша түсінік беруге және түсіндіруге құқылы.

5.3. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл:

- Кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімін жүргізу кезеңінде, осындай істерді қарауға бастамашылық ету себебінен оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда, қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер аясында) қамтамасыз етуге;

- Кодексті сақтамауға қатысты мәселелерді қарауға қатысуға;

- Кодекке ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалар өтініштерінің есебін жүргізуге;

- 5 (бес) жұмыс күні ішінде Ұйым қызметкерлеріне, олар жүгінген жағдайда Кодекке ережелері бойынша түсініктеме беруге;

- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарау бойынша тәуелсіздік пен алаламаушылықты сақтауға;

- Кодекстің ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген лауазымды тұлғаның жасырын болуын қамтамасыз етуге (жасырын қалуға тілек білдірген жағдайда) міндетті.

6-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ

6.1. «Қостанай дарыны» өңірлік оқу- әдіскерлік орталығы» КММ басшылығы өзектілендіру және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың практикада қандай шамада іске асырылып жатқанын талдайды, сондай-ақ қажет болған кезде мүдделі тұлғалардың ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

6.2. Кодексті іске асыруды іс жүзінде қолдану мақсатында қабылдануы қажет ұсынымдар белгіленген тәртіппен қарауға ұсынылуы және бекітілуі мүмкін.

7-ТАРАУ. ЖАУАПҚЕРШІЛІК

7.1. Тараптар ҚР қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Кодекске, сондай-ақ жұмыс беруші айқындайтын шешімдер мен актілерге сәйкес жауапты болады.