******

 **«УТВЕРЖДАЮ»**

 Директор КГКП «Аулиекольский

 сельскохозяйственный колледж»

 Жансугурова А.Б.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

работников Государственного коммунального казенного предприятия«Аулиекольский сельскохозяйственный колледж»

ГУ «Управление образования акимата Костанайской области»

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Государственного коммунального казенного предприятия «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж»

ГУ «Управление образования акимата Костанайской области» (далее ‒ предприятия), 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
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Предприятия (далее ‒ работники) независимо от замещаемых ими должностей.
3. 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.
4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
5. Гражданин, поступающий на работу в Предприятия, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.
6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.
7. Общие принципы и правила служебного поведения
8. Деятельность Предприятия, а также его работников основывается на следующих принципах:
9. законность;
10. профессионализм;
11. независимость;
12. добросовестность;
13. конфиденциальность;
14. справедливость;
15. информационная открытость.
16. Работники предприятия должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:
17. признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Предприятия;
18. должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;
19. деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Предприятия, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
20. 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 Предприятия;
* соблюдать беспристрастность, исключающую 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 предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
* 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 коррупционного 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).
1. 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.
1. 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.
1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Предприятии 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.

1. 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 коррупционного 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.
1. Этические правила служебного поведения работников
2. 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.
3. 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.
1. 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.

1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Предприятию, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.
2. Ответственность за нарушение положений Кодекса
3. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.
4. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Предприятии, а также при наложении дисциплинарных взысканий.