

Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексін бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы № 342 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 29 тамызда № 21150 болып тіркелді.

2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 16-бабы 41-4) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрі А.Ә. Сарбасовқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі

Б. Нурымбетов

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2020 жылғы 28 тамыздағы
№ 342 бұйрығымен
бекітілген

Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 16-бабының 41-4) тармақшасына сәйкес әзірленген.

2. Кодекс Қазақстан Республикасының азаматтық қызметшілері басшылыққа алатын қызмет әдебінің жалпы қағидаттары мен нормаларының жиынтығынан тұрады.

3. Азаматтық қызметшілердің Кодекс ережелерін білуі және сақтауы олардың кәсіптік қызметі мен еңбек тәртібін бағалау критерийлерінің бірі болып табылады.

4. Осы Кодекстегі әдеп нормалары мен талаптары барлық азаматтық қызметшілер үшін міндетті болып табылады, олар қатаң сақталуға тиіс.

5. Азаматтық қызметші азаматтық қызметке кірген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде осы Кодекстің мәтінімен жазбаша нысанда танысуға тиіс.

6. Танысу парағы ұйымның кадр қызметі жүргізетін азаматтық қызметшінің жеке іс парағында сақталады.

2-тарау. Азаматтық қызметші қызметінің әдеп қағидаттары

7. Азаматтық қызметші өз міндеттерін орындау кезінде мынадай қағидаттарды сақтауы қажет:

1) әділдік;

2) адалдық және объективтілік;

3) ұқыптылық;

4) кәсіптік құзыреттілік;

5) мінсіз мінез-құлық;

8) ияеттілік;

9) ақпараттың құпиялылығы.

3-тарау. Азаматтық қызметшілерге қойылатын әдеп талаптары

8. Азаматтық қызметші өз қызметін жүзеге асыру кезінде 1995 жылғы 11-таңбаздағы Қазақстан Республикасы Конституциясымен, 2014 жылғы 21-қарашадан бастап Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің Қазақстан Республикасы заңдарымен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарымен, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін қатаң сақтайды.

9. Азаматтық қызметші:

- 1) қызметтік міндеттерін адал атқаруы, еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауы, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануы;
- 2) жоғары моральдық-әдеп критерийлеріне сай болуы, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауы;
- 3) қызметтік міндеттерді тиімді пайдалану үшін өзінің кәсіптік деңгейі мен біліктілігін арттыруы;
- 4) өз іс-әрекеттері мен мінез-құлқы арқылы қоғам тарапынан сыншы туындауына жол бермеуі, сын үшін жауапқа тартуға жол бермеуі, кемшіліктерді жасы және өз қызметін жақсарту үшін конструктивті сынды пайдалануы;
- 5) адал, әділ, қарапайым болуы, жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын сақтауы, азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыйабылық пен әдептілік танытуы;
- 6) қызметтік міндеттерін орындаған кезде заңдылықты қамтамасыз етуі;
- 7) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуі;
- 8) мемлекеттік мүліктің сақталуын қамтамасыз етуі, ұйымның сенім тапсырылған мүлкін, оның ішінде автокөлік құралдарын ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсаттарда пайдалануы;
- 9) іскерлік әдеп пен қызметтік тәртіп қағидаларын сақтауы;
- 10) сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруы;
- 11) басқа азаматтық қызметшілер тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзудың жолын кесуі не оларды болдырмау жөнінде өзге шаралар қабылдауы қажет.

10. Азаматтық қызметші:

- 1) азаматтық қызметші мен ұйымның беделіне немесе абыройына нұқсан келтіруі мүмкін жанжал жағдайларға;
- 2) қызметтік жағдайды мемлекеттік органдардың, жергілікті атқарушы органдардың, ұйымдардың, лауазымды адамдардың, мемлекеттік қызметшілердің және азаматтардың жеке мәселелерін шешуге әсер ету үшін пайдалануға;
- 3) заңмен тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауапкершілік көзделген қылықтар мен құқық бұзушылықтар жасауға;
- 4) қызмет жағдайын жеке сипаттағы мәселелерді шешу үшін пайдалануға, қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жеке және заңды тұлғалардан сыйлықтар қабылдау мен қызмет көрсету фактілеріне;
- 5) қызметтік ақпаратты жеке және басқа жеке мақсаттарда пайдалануға;
- 6) шындыққа жәнаспайтын ақпаратты таратуға, оның ішінде басқа азаматтық қызметшілердің кәсіби қасиеттерін талқылауға және пікір білдіруге, басқа азаматтық қызметшінің беделін түсіретін сөздер мен мәлімдемелерге, сондай-ақ оған қарсы айтылған сындарға жол бермеуге тиіс.

11. Азаматтық қызметші қызметтен тыс уақытта:

- 1) жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын ұстануы, қоғамға қарсы мінез-құлық жағдайларын болдырмауы;
- 2) қарапайымдылық танытуы, қызметтік жағдайын баса айтпауы және пайдаланбауы;
- 3) өз тарапынан қоғамдық адамгершілікке, тәртіп пен қауіпсіздікке қол сұғумен байланысты заң талаптарының бұзылуына жол бермеуі және басқа азаматтарды заңсыз, қоғамға қарсы әрекеттерді жасауға тартпауы қажет.

12. Азаматтық қызметшінің қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі сырт келбеті іскерлікпен, ұстамдылықпен, нақтылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуге тиіс.

4-тарау. Әдеп жанжалдары және оларды шешу

13. Жанжалды жағдай туындаған кезде, азаматтық қызметші тиісті шаралар қабылдау үшін жанжал туралы тікелей басшысына хабарлап, проблеманы талқылауы керек.

14. Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебін бұзуы заңнамамен белгіленген тәртіптік жауапкершілікке алып келеді.

Азаматтық қызметшілердің осы Кодекстің ережелерін сақтауы аттестаттау, жоғары тұрған лауазымдарға ілгерілету кезінде ескеріледі.