

«ҚОСТАНАЙ ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ ТҮРҒЫН
ҮЙ-КОММУНАЛДЫҚ ШАРУАШЫЛЫҒЫ,
ЖОЛАУШЫЛАР КӨЛПІ ЖӘНЕ АВТОМОБИЛЬ
ЖОЛДАРЫ БӨЛІМІ»
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
ҚОСТАНАЙ ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ
«ҚОСТАНАЙ ЖЫЛУ ЭНЕРГЕТИКАЛЫҚ
КОМПАНИЯСЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ КӘСІПОРНЫ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«КОСТАНАЙСКАЯ
ТЕПЛОЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ»
АКИМАТА ГОРОДА КОСТАНАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОТДЕЛ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА
И АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ АКИМАТА
ГОРОДА КОСТАНАЯ»

110006, Қостанай облысы, Қостанай қаласы
Бородин көшесі, 231 үй, БСН 980840000863,
«Қазақстан Халық Банкі» АҚ
ЖСК KZ756010221000017458, БСК HSBKCKZKX

110006, Қостанайская обл., г. Костанай
ул. Бородина, 231, БИН 980840000863,
АО «Народный Банк Казахстана»
ИИК KZ756010221000017458, БИК HSBKCKZKX

БҰЙРЫҚ
«12» апреля 2023г.

ПРИКАЗ
№ 204
город Костанай

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения

Руководствуясь законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников государственного коммунального предприятия «Костанайская теплоэнергетическая компания акимата города Костаная» государственного учреждения «Отдел жилищно – коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата города Костаная» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителю по материально – техническому снабжению и управлению персоналом и офицер – комплаенсу Какимову Т.Б. довести настоящий приказ до начальников подразделений, цехов, служб и отделов.
3. Начальникам подразделений, цехов, служб и отделов ознакомить работников предприятия с настоящим Кодексом этики и служебного поведения под роспись.
4. Контроль за исполнением возложить на руководителя по материально – техническому снабжению и управлению персоналом и офицер – комплаенс Какимова Т.Б.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор ГКП «КТЭК»

В.В. Шмыглов

Разослать: в дело ОУПиОР, заместителю директора – главному инженеру Плотникову В.В., заместителю директора по инвестициям и финансово – экономической деятельности Бекешеву Р.А., заместителю главного инженера Кошекову Н.С., бух., ПЭО, АС, АСУ, ДС, ЭТС, КИПиА, СМ, ОЮРиГЗ, ЦМК, КТЭЦ-2, К-3, ТЭЦ, ТР, ГЦР, ПТО, СБиОТ, ОМТС, АХО

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников государственного коммунального предприятия
«Костанайская теплоэнергетическая компания
акимата города Костаная» государственного учреждения
«Отдел жилищно – коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и
автомобильных дорог акимата города Костаная»**

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного коммунального предприятия «Костанайская теплоэнергетическая компания акимата города Костаная» государственного учреждения «Отдел жилищно – коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата города Костаная» (далее – Предприятие), 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 Предприятия (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 Предприятие, 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

1. Деятельность Предприятия, а также его Работников основывается на следующих принципах:

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

2. Работники предприятия должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

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

2) должностные обязанности Работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;

3) деятельность Работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Предприятия, 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 Предприятия;

- соблюдать беспристрастность, исключая 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 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

10. Нарушение Работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

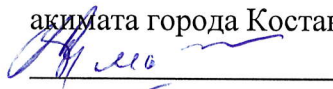
11. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации Работников Предприятия, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГКП «Костанайская теплоэнергетическая
компания акимата города Костаная»
государственного учреждения

«Отдел жилищно – коммунального хозяйства,
пассажи́рского транспорта и автомобильных дорог
акимата города Костаная»

 В. Шмыглов
« ____ » _____ 2023 года

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

работников государственного коммунального предприятия «Костанайская теплоэнергетическая компания акимата города Костаная» государственного учреждения «Отдел жилищно – коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата города Костаная»

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного коммунального предприятия «Костанайская теплоэнергетическая компания акимата города Костаная» государственного учреждения «Отдел жилищно – коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата города Костаная» (далее – Предприятие), 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 Предприятия (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 Предприятие, 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

1. Деятельность Предприятия, а также его Работников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;

- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

2. Работники предприятия должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

- 1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Предприятия;
- 2) должностные обязанности Работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;
- 3) деятельность Работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Предприятия, 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 Предприятия;
 - 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 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 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

10. Нарушение Работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

11. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации Работников Предприятия, а также при наложении дисциплинарных взысканий.