

**«Оңтүстік» арнайы экономикалық аймағының басқарушы
компаниясы» акционерлік қоғамы қызметкерлерінің
Қызмет әдебі кодексі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Оңтүстік» арнайы экономикалық аймағының басқарушы компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) қызметкерлерінің 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. Қоғам қызметшілерінің Кодекс ережелерін білуі және сақтауы олардың кәсіптік қызметі мен еңбек тәртібін бағалау критерийлерінің бірі болып табылады.

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

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

6. Танысу парағы ұйымның кадр қызметі жүргізетін Қоғам қызметшісінің жеке іс парағында сақталады.

2-тарау. Қоғам қызметшісінің қызметінің әдеп қағидаттары

7. Қоғам қызметшісі өз міндеттерін орындау кезінде мынадай қағидаттарды сақтауы қажет:

- 1) әділдік;
- 2) адалдық және объективтілік;
- 3) ұқыптылық;
- 4) кәсіптік құзыреттілік;
- 5) мінсіз мінез-құлық;
- 6) ниеттілік;
- 7) ақпараттың құпиялылығы.

3-тарау. Қоғам қызметшісіне қойылатын әдеп талаптары

8. Қоғам қызметшісі өз қызметін жүзеге асыру кезінде 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасы Конституциясының, 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, Қазақстан Республикасы заңдарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін қатаң сақтайды.

9. Қоғам қызметшісі:

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 сынның туындауына жол бермеуі, сын үшін жауапқа тартуға жол бермеуі, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін конструктивті сынды пайдалануы;

5) адал, әділ, қарапайым болуы, жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын сақтауы, азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық 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 сеніп 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 әріптестері тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзудың жолын кесуі не оларды болдырмау жөнінде өзге шаралар қабылдауы қажет.

10. Қоғам қызметшісі:

1) Қоғам қызметшісі 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 жанаспайтын ақпаратты таратуға, оның ішінде басқа әріптестерінің кәсіби қасиеттерін талқылауға және пікір білдіруге, басқа азаматтық қызметшінің беделін түсіретін сөздер мен мәлімдемелерге, сондай-ақ оған қарсы айтылған сындарға жол бермеуге тиіс.

11. Қоғам қызметшісі 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. Қоғам қызметшісінің 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, Қоғам қызметшісі тиісті шаралар қабылдау үшін жанжал туралы тікелей басшысына хабарлап, проблеманы талқылауы керек.

14. Қоғам қызметшілерінің қызмет әдебін бұзуы заңнамамен белгіленген тәртіптік жауапкершілікке алып келеді.

Қоғам қызметшілерінің осы Кодекстің ережелерін сақтауы жоғары тұрған лауазымдарға ілгерілету кезінде ескеріледі.