

«Жетісу облысының денсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Облыстық АИТВ-ның алдын алу орталығы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны

МҰ – да құжат коды:	Нұсқасы:	Қолданысқа енгізілген күні:	Келесі қайта қарау күні:
	1		
Құжаттың атауы:	ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ІСКЕРЛІК ӘДЕП КОДЕКСІ		
Бекітілген:	<i>Кәсіпорын директорының «18» мамыр 2023 жылғы №4/бұйрығымен бекітілген.</i>		
Енгізуге жауапты бөлімше:	<i>Комплаенс қызметі</i>		
Әзірлеуші:	Лауазымы	Тегі, Аты, Әкесінің аты	Қолы
	Заңгер	Джаксылықбаев К.С.	
Келісілді:	Директордың емдеу ісі жөніндегі орынбасары	<i>Көшіева А.С.</i>	<i>[Signature]</i>
			Қолы, мөр

Талдықорған қ., 2023 жыл

Кодекстің Мақсаты

1.1. Осы Іскерлік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес әзірленді және іскерлік әдептің негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын белгілейді.

1.2. Іскерлік әдеп кодексі «Жетісу облысының денсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Облыстық АИТВ-ның алдын алу орталығы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) дамыту және Қазақстан Республикасы заңнамасының этикалық нормалары мен нормаларын ұстану негізінде мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимыл жасау үшін басқару құралы болып табылады.

1.3. Сенімді беделге ие болу кодекстың маңызды құрамдас бөлігі - сенім атмосферасын құру және бірыңғай стратегияны жүзеге асыру. Осы мақсатта аурухана басшылығы Кәсіпорын жұмыс істегісі келетін және оған табысқа жетуді қалайтын жоғары кәсіби және жауапты қызметкерлерді бекіту және тарту саясатын жүргізеді; корпоративтік құндылықтарға, дәстүрлерге, қалыптасқан өзара қарым-қатынас стиліне қатыстылық атмосферасын құруға қабілетті Кәсіпорынның корпоративтік ережелері мен рухының негізгі қағидаттары жақын және түсінікті жұмыскерлер, Кәсіпорынның имиджін және жоғары іскерлік беделін сақтауға, оның ішінде міндетті іскерлік қарым-қатынас стилі мен қызметкерлердің сыртқы келбеті ықпал етеді.

Осы Кодекстің мақсаты: ҚР Конституциясында, "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" ҚР Кодексінде, жарғыда және ҚР халқының денсаулығына қатысты басқа да нормативтік актілерде айқындалған стратегиялық мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін қажетті корпоративтік басқарудың, кәсіптік және іскерлік этиканың жоғары деңгейін қамтамасыз ету болып табылады.

2. Кодексте келесі ұғымдар мен терминдер қолданылады

2.1. Іскерлік этика-бұл Кәсіпорынның корпоративтік қатынастарының барлық қатысушылары өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік қарым-қатынастың этикалық принциптері мен нормаларының жиынтығы;

2.2. Мүдделі тұлға-ҚР заңнамасында және жарғыда көзделген құқықтарын іске асыру Кәсіпорынның қызметімен байланысты тұлға;

2.3. Мүдделер қақтығысы - Кәсіпорынның корпоративтік қатынастарына қатысушының жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

2.4. Корпоративтік мәдениет - Кәсіпорынға тән құндылықтар, принциптер, мінез-құлық нормалары мен көзқарастар;

2.5. Қызметкер - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;

2.6. Корпоративтік қатынастарға қатысушы - Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары, қызметкерлері, мүдделі тұлғалар.

3. Іскерлік этиканың құндылықтары мен принциптері

3.1. Кәсіпорынның қызметі қалыптасатын негізгі құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың жұмысының тиімділігі, өзара көмек, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және жалпы қоғамға деген құрмет болып табылады.

Жұмыстың оң нәтижелерін қамтамасыз ету әр қызметкердің жоғары стандарттар мен жалпыадамзаттық құндылықтарға сәйкес мінез-құлқын сақтау арқылы мүмкін болады.

3.2. Кәсіпорын іскерлік этиканың мынадай қағидаттарын басшылыққа алады:
- адалдық; өзара сыйластық; сенім; әділдік; адалдық; ашықтық; жауапкершілік.

3.3. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Кәсіпорын:

3.3.1. Қазақстан Республикасы заңнамасының, мемлекеттік органдардың нормативтік актілерінің, Кәсіпорынның қызметіне қатысты өзге де құжаттардың нормаларын сақтайды;

3.3.2. Адам құқықтарының сақталуын және құрметтелуін қамтамасыз етеді;

3.3.3. Әділ және адал әрекет етеді, пара мен соған ұқсас қатыгез іскерлік тәжірибені, сондай-ақ сыйлық беру мен алу тәжірибесін қабылдамайды;

3.3.4. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге әділ, құрметпен, ҚР заңнамасы мен әдеп нормаларын сақтауға қатысты;

3.3.5. Оның мүдделі тұлғалармен барлық қарым-қатынастары ашық, объективті, әділ және құрметті болуын қамтамасыз етуге тырысады;

4. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер

4.1. Шенеуніктер мен қызметкерлер жанжалдарды болдырмай, Кәсіпорынның мүддесі үшін тиісті қамқорлық пен сақтықпен кәсіби функцияларды адал және ақылмен орындау міндеттерін өз мойнына алады.

4.2. Өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін жауапкершілік олардың мәртебесі мен лауазымына карамастан барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге бірдей жүктеледі.

4.3. Кәсіпорынның лауазымды адамдары Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін іскерлік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыруға толық жауапты болады.

4.4. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерін жұмсауға, Кәсіпорынның мүлкіне ұқыпты қарауға, оны ұтымды және тиімді пайдалануға тиіс.

4.5. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жұмысқа деген көзқарасы мен мінез-құлқымен ұжымда тұрақты және жағымды жағдай жасауға ықпал етуі тиіс.

4.6. Әрбір қызметкер мен лауазымды тұлғалар лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке қарым-қатынастарды немесе жеке пайданы емес, Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуы тиіс. Кәсіпорынның

ресурстарын шенеуніктің немесе қызметкердің өзін, сондай-ақ олардың достарын немесе туыстарын қолдау немесе жеке пайда табу үшін пайдалануға тыйым салынады. Достарыңызбен немесе туыстарыңызбен іскерлік қарым-қатынасқа түсуге тыйым салынады.

4.7. Шенеуніктер мен қызметкерлер кез-келген нақты немесе қабылданған мүдделер қақтығысынан аулақ болу керек және нақты немесе қабылданған мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермеуі керек, өзіне де (немесе өзіне байланысты адамдарға) де, басқаларға да қатысты.

4.8. Жұмысқа қабылдау кезінде аурухана қандай да бір белгілер бойынша ешқандай кемсітушілікке жол бермейді. Кадрларды іріктеу және жылжыту тек кәсіби қабілеттер, білім мен дағдылар негізінде жүзеге асырылады.

4.9. Кәсіпорын заңнама талаптарына және Кәсіпорынның тың ішкі құжаттарына сәйкес өзін-өзі тәрбиелеуге және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлерді лайықты бағалай отырып, барлық деңгейдегі қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін тең жағдай жасайды.

4.10. Кәсіпорында жекелеген лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге заңды негізде, барлығына тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол берілмейді.

4.11. Кәсіпорын қызметкерлері өз қызметін жүзеге асыру барысында жалпы қабылданған этика, мораль және мінез-құлық нормаларын басшылыққа алуы тиіс.

4.12. Кәсіпорынның лауазымды адамдары қабылдайтын шешімдер заңдылық, ашықтық, объективтілік және барабарлық қағидаттарына негізделуге тиіс. Лауазымды тұлғалар бір-біріне дұрыс ақпаратты құпиялылық нормаларын бұзбай және заңнама талаптары мен Кәсіпорынның ішкі құжаттарын ескере отырып, уақтылы ұсынады.

4.13. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорынға байланысты мәмілелердегі, шарттардағы, жобалардағы немесе оның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен өзге де мәселелерге байланысты кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы Кәсіпорын басшылығына дереу хабарлауға міндетті.

4.14. Лауазымды тұлғалар белгіленген тәртіппен басқа ұйымдардағы жұмыстың және/немесе лауазымның (лауазымдардың) атқарылуы туралы, тұрақты (негізгі) жұмыс орнының (қызметтің, кәсіпкерлік қызметтің және т.б.) өзгеруі туралы Кәсіпорын басшылығына уақтылы хабарлауға міндетті.

4.15. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорынның басшылығын уақтылы хабардар етуге және шешуге мүдделілігі бар мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауға тиіс.

4.16. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері қабылдауға құқылы емес:

- өздерінің функционалдық міндеттерін орындағаны үшін тиісті функцияларды орындамайтын ұйымдар мен жеке тұлғалардан ақша, қызмет түрінде және өзге де нысандарда сыйақы беру;
- сыпайылық пен қонақжайлылықтың жалпы қабылданған нормаларына

сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезінде назардың символдық белгілері мен символдық кәдесыйларды қоспағанда, өз функцияларының орындалуына байланысты не жұмысы бойынша оларға тәуелді адамдардан сыйлықтар немесе қызметтер.

4.17. Кәсіпорын қызметкерлері коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны жария етпеуге, сондай-ақ қауіпсіздік режиміне байланысты ережелер мен рәсімдерді сақтауға міндеттенеді.

4.18. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне немесе кез келген өзге де мән-жайларға қарамастан адамның және азаматтың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- мемлекет рәміздеріне құрметпен қарау - Елтаңба, Ту, Әнұран;
- корпоративтік рәміздерге құрметпен қарау;
- жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік және басқа тілдерге, барлық халықтардың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;
- киімнің корпоративтік стилін сақтау және сыртқы түрін қадағалау (белгілі бір форманы кию немесе іскери киім түрін еркін тандау);
- Еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтау;
- сыпайы, дұрыс, мейірімді және мейірімді болыңыз;
- немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеушілік;
- әрдайым көмектескеніңіз үшін алғыс білдіріңіз, тіпті егер ол толық көрсетілмесе де;
- біреудің пікіріне мұқият болу;
- сөз бен істің бірлігін қамтамасыз ету, уәделерді орындау;
- қателіктеріңізді жасырмаңыз/мойындаңыз.

4.19. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқықтарының бұзылуына әкелетін кез келген жағдай Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес қаралуға тиіс.

4.20. Кодекс ережелеріне және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер фактілері бойынша Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Кәсіпорын басшылығына жүгінуге құқылы. Бұл ретте мұндай өтініш жасалған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауға тиіс.

5. Мемлекеттік органдармен және мекемелермен өзара қарым-қатынас

5.1. Кәсіпорын тараптардың тәуелсіздігі негізінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Жарғыға және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес мемлекеттік органдармен және мекемелермен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады. Кәсіпорын мемлекеттік органдардың объективті, әділ шешімдеріне ықпал ету әрекеттеріне жол бермейді.

6. Іскери серіктестермен қарым-қатынас

6.1. Кәсіпорын іскер серіктестермен өзара тиімділік, ашықтық және шарттардың талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін толық жауапкершілік қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды.

6.2. Кәсіпорын іскер серіктестермен келісімшарттардың/шарттардың талаптарын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.

6.3. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ең төмен бағаларды, ең жақсы сапаны, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізу шарттарын ұсынатын және жақсы беделге ие тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді жеткізушілерді таңдайды.

6.4. Кәсіпорын өз қызметінде іскер серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

7. Кәсіпорын және қоғам

7.1. Қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді.

7.2. Әлеуметтік маңызды мәселелерді шешуге оң әсер етуге тырысады.

7.3. Өзін өзі жұмыс істейтін және құрмет, сенім, адалдық және әділеттілік принциптеріне негізделген берік қарым-қатынас орнатуға тырысатын қоғамдық ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады.

7.4. Бекітілген жоспарларға сәйкес қызметкерлер үшін жағдай жасауға және қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыруға ұмтылады.

7.5. Қоғамдық қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқалармен) сындарлы қатынастар орнатуға ұмтылады.

7.6. Беделі күмәнді заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтаспайды.

8. Жауапкершілік

8.1. Кәсіпорынның басшылығы мен әрбір қызметкері өзінің мінез-құлқы шеңберінде этикалық нормаларды сақтауға жауапты.

8.2. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

8.3. Осы Кодекстің нормаларын бұзу заңнамада белгіленген тәртіппен жауаптылыққа әкеп соғады.

Танысу парағы

№	Тегі, аты-жөні	лауазымы	КОЛЫ	күні
1	Касеева А. С.	директор оқушы	[Signature]	23.05.23
2	Земанов Д. О.	бас бухгалтер	[Signature]	23.05.23
3	Кутмақов А.	директор	[Signature]	23.05.23
4	Тюмбетова М. С.	мейіпана	[Signature]	23.05.23
5	Ансамбле Б. Р.	бүкіл	[Signature]	23.05.23
6	Батталов М. С.	мектеп директоры	[Signature]	23.05.23
7	Андреева Н. М.	бас бухгалтер	[Signature]	23.05.23
8	Евдокимова А. К.	земе қор басқарушы	[Signature]	23.05.23
9	Баймолжанова М. К.	с.м. медресе	[Signature]	23.05.23
10	Зиятқалиев Т. Е.	с.м. директор	[Signature]	23.05.23
11	Жаппақалиева Н. М.	директор	[Signature]	23.05.23
12	Кривошеина М.	бас бухгалтер	[Signature]	23.05.23
13	Баймолжанов К. М.	инженер	[Signature]	23.05.23
14	Абдымомулов М. С.	АХЧ	[Signature]	23.05.23
15	Даласбаева Б. А.	зав. есеп	[Signature]	23.05.23
16	Қамеева А. А.	сауаткер	[Signature]	23.05.23
17	Меркулова Т. И.	с.м. с.м.	[Signature]	23.05.23
18	Жемісова Т. Д.	с.м. с.м.	[Signature]	23.05.23
19	Димитрова М. Ч.	з.б. с.м.	[Signature]	23.05.23
20	Айыбаев Б. Б.	с.м. с.м.	[Signature]	23.05.23
21	Ансамбле А. С.	с.м.	[Signature]	23.05.23
22	Сивалова Т. Д.	с.м. директор	[Signature]	23.05.23
23	Жемісова К. Т. II	зав. есеп	[Signature]	23.05.23
24	Қармышев А. А.	зав. оқу	[Signature]	23.05.23
25	Қамеева А. К.	с.м. директор	[Signature]	23.05.23
26	Мамыбаева М. А.	зав. есеп	[Signature]	23.05.23
27	Ансамбле А. К.	с.м. директор	[Signature]	23.05.23
28	Жемісова А. А.	с.м. директор	[Signature]	23.05.23
29	Жемісова А. М.	с.м. директор	[Signature]	23.05.23
30	Жемісова А. А.	с.м. директор	[Signature]	23.05.23
31	Жемісова С. А.	с.м. директор	[Signature]	23.05.23

г. Талдыкорган, 2023 год

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГКП на ПХВ «Областной центр по профилактике ВИЧ инфекции» (далее - Кодекс), 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.

Общие положения

Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники ГКП на ПХВ «Областной центр по профилактике ВИЧ инфекции» независимо от замещаемых ими должностей.

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.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

Гражданин, поступающий на работу в ГКП на ПХВ «Областной центр по профилактике ВИЧ инфекции», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Общие принципы и правила служебного поведения

Деятельность ГКП на ПХВ «Областной центр по профилактике ВИЧ инфекции» (далее – Предприятие), а также его работников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость.

Работники предприятия должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

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

должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;

деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Предприятия, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

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).

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.

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.

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.

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.

Этические правила служебного поведения работников

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.

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 и 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.

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.

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.

Ответственность за нарушение положений Кодекса

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

Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Предприятии а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ПРОТОКОЛ
собрания трудового коллектива ГКП на ПХВ «Областной центр по профилактике ВИЧ инфекции»

г. Талдыкорган

«___» _____ 2023 год

На заседании присутствуют:

Директор Предприятия, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные работники и рядовые сотрудники.

Председательствовал: Уранкаева Г.К.

Секретарь: Джаксылыкбаев К.С. – юрисконсульт.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников

Слушали

Джаксылыкбаев К.С. – юрисконсульт

С содержанием данного документа все ознакомлены.

Данный внутренний документ Предприятия был разработан с учетом ваших предложений и замечаний, также был рассмотрен и утвержден руководителем Предприятия.

Выступил

Директор Предприятия Г.К. Уранкаева

Уважаемые коллеги, в ходе разработки всем была предоставлена возможность высказать свое мнение и внести аргументированное предложение по вопросу повестки дня, учитывая обоснованные предложения и замечания был разработан данный документ. Прошу руководствоваться в работе и соблюдать.

Председатель



Г.К. Уранкаева

Секретарь

К.С. Джаксылыкбаев

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата
1	Каримжанова В.А.	Зав. ОЭМ	[Подпись]	23.05.23
2	Криворожко А.А.	Вод. спец	[Подпись]	23.05.23
3	Батирбекова Т.М.	Врач медс	[Подпись]	23.05.23
4	Мажидова М.А.	Уч. турки	[Подпись]	23.05.23
5	Аминова А.А.	Уч. турки	[Подпись]	23.05.23
6	Алижанова И.И.	пол. турки	[Подпись]	23.05.23
7	Смаров С.Н.	учетчик	[Подпись]	23.05.23
8	Деймуратов Т.Э.	медицинс	[Подпись]	23.05.23
9	Байжонуста И.К.	ака мед. спец	[Подпись]	23.05.23
10	Оролджиева М.	Врач дерматол	[Подпись]	23.05.23
11	Алижанова И.И.	уч. дерм.	[Подпись]	23.05.23
12	Алижанова Б.Р.	врач	[Подпись]	23.05.23
13	Алижанова И.И.	старшая мед. сестра	[Подпись]	23.05.23
14	Томонова И.С.	медсестра	[Подпись]	23.05.23
15	Касеева Д.О.	зам. директ	[Подпись]	23.05.23
16	Курманов А.	врач	[Подпись]	23.05.23
17	Алижанова Д.О.	медицинс	[Подпись]	23.05.23
18	Алижанова Т.А.	медсестра	[Подпись]	23.05.23
19	Алижанова А.Э.	лаборант	[Подпись]	23.05.23
20	Алижанова Б.Б.	а. лабор	[Подпись]	23.05.23
21	Алижанова И.И.	зав. мед.	[Подпись]	23.05.23
22	Алижанова А.А.	мед. спец	[Подпись]	23.05.23
23	Алижанова И.И.	мед. спец	[Подпись]	23.05.23
24	Алижанова И.И.	лаборант	[Подпись]	23.05.23
25	Алижанова Д.Д.	мед. регистр	[Подпись]	23.05.23
26	Алижанова К.М.	медсестра	[Подпись]	23.05.23
27	Алижанова И.С.	АХУ	[Подпись]	23.05.23
28	Алижанова Д.М.	медсестра	[Подпись]	23.05.23
29	Алижанова Р.Н.	медсестра	[Подпись]	23.05.23
30	Алижанова Е.И.	водитель	[Подпись]	23.05.23
31	Алижанова Б.А.	зав. склад	[Подпись]	23.05.23
32	Алижанова И.И.	мед. спец	[Подпись]	23.05.23
33	Алижанова А.А.	зав. мед. спец	[Подпись]	23.05.23
34	Алижанова С.А.	медсестра	[Подпись]	23.05.23
35	Алижанова И.И.	медсестра	[Подпись]	23.05.23
36	Алижанова И.И.	медсестра	[Подпись]	23.05.23
37	Алижанова А.А.	медсестра	[Подпись]	23.05.23