**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЭТИКЕ**

**АППАРАТА АКИМА**

**АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**                                                 Абдрахманов Нариман Тулешович**

Родился в 1978 году. Окончил Акмолинский аграрный университет им. С.Сейфуллина (инженер-механик), Карагандинский экономический университет (юрист).

Работает в должности с октября 2017 года.

**Функциональные обязанности:** Оказание консультативной помощи по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса, содействия формированию культуры взаимоотношений в коллективе, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по фактам нарушения норм служебной этики государственными служащими. Осуществление мониторинга и контроля за соблюдением норм служебной этики государственными служащими. Проведение с государственными служащими разъяснительной работы по вопросам соблюдения законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса. Осуществление иной деятельности в целях профилактики нарушений норм служебной этики.

**адрес:** Акмолинская область, г. Кокшетау, ул. Абая 83, каб. 313

**телефон:** 8 (7162) 29-73-54

**е-mail:** abdrahmanov\_nt@akmo.kz

Уполномоченный по этике ГУ «Аппарат акима Акмолинской области» осуществляет прием государственных служащих и иных граждан еженедельно в четверг с 10-00 до 12-00 часов.

**Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции**

**ПАМЯТКА**

**по основным требованиям**

**этических стандартов
государственных служащих**

**Астана – 2016**

**Уважаемые коллеги!**

Напоминаем Вам, что каждый государственный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения служебной этики, а общество вправе рассчитывать, что государственные служащие будут вкладывать все свои силы, знания и опыт в осуществляемую ими профессиональную деятельность, беспристрастно и честно служить своей Родине – Республике Казахстан.

**Что необходимо знать государственным служащим о служебной этике?**

**Основные принципы государственной службы:**

* законность;
* Казахстанский патриотизм;
* приоритет прав, свобод и законных интересов граждан перед интересами государства;
* личная ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и их превышение;
* профессионализм государственных служащих;
* этичность;
* нетерпимость к правонарушениям.

**Основные этические требования, которые должны исполнять государственные служащие:**

* соблюдать этические основы ипринципы государственной службы, основанные на общепринятых морально-этических нормах;
* противодействовать проявлениям коррупции в государственных органах, не допускать коррупционных правонарушений;
* если располагает информацией о коррупционном правонарушении, незамедлительно в письменной форме информировать вышестоящего руководителя, руководство государственного органа, в котором он работает, уполномоченные государственные органы;
* исполнять обязанности, соблюдать запреты и ограничения, установленные Законом «О государственной службе Республики Казахстан»;
* не совершать дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу;
* принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов;
* не осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов;
* стремиться найти и использовать наиболее эффективные, результативные, прозрачные способы исполнения служебных функций;
* служить примером уважительного отношения к государственным символам Республики Казахстан;
* не требовать от подчиненных государственных служащих исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных полномочий;
* не принимать для себя и членов своей семьи никаких благ и преимуществ, используя при этом свои служебные полномочия;
* избегать злоупотребления служебным положением, корыстной или иной личной заинтересованности;
* не допускать действия, которое можетбыть расценено в качестве взятки или подкупа;
* не допускать покровительство или попустительство по службе;
* не допускать протекционизм, семейственность при поступлении и продвижении по государственной службе;
* не оказывать неправомерное предпочтение физическим и юридическим лицам, коллегам при подготовке и принятии решений;
* соблюдать трудовую дисциплину, своевременно выполнять приказы и распоряжения руководителей;
* не разглашать служебную информацию, в том числе через мессенджеры и социальные сети;
* государственные служащие должны уважать традиции, обычаи и языки всех народов, проживающих в Казахстане;
* в связи с исполнением должностных полномочий не пользоваться в личных целях услугами граждан и юридических лиц;
* соблюдать деловой этикет и правила официального поведения с коллегами и гражданами;
* соблюдать стандарты поведения во внеслужебное время,не допускать случаев антиобщественного поведения;
* не демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, либо не принуждать подчиненных служащих к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций;
* соблюдать официальность, сдержанность и аккуратность своего внешнего вида;
* при необоснованном публичном обвинении в коррупционных проявлениях принять меры по их опровержению;
* соблюдать стандарты поведения, связанные с публичными выступлениями;
* вести любые дискуссии в корректной форме, не подрывая авторитета государственной службы.

В случае возникновения спорных вопросов по соблюдению норм служебной этики Вы можете обратиться к уполномоченному по этике государственного органа *(сведения о нем размещены на интернет-ресурсе государственного органа и в местах доступных для всеобщего обозрения в здании государственного органа)*и в Агентство по телефону 8 (717) 275-34-12, либо его территориальное подразделение в регионе.

Уважаемые коллеги!

Следует помнить, что несоблюдениенорм служебной этики создает условия для коррупции, различного рода правонарушений и злоупотреблений, а также влечет наложение дисциплинарных взысканий.

Безупречное соблюдение государственными служащими этических норм влияет на оценкуих работы и продвижение по службе.

**Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по основным требованиям к форме одежды государственных служащих**

**Астана – 2016**

**Рекомендации по основным требованиям к форме одежды государственных служащих**

В соответствии с Этическим кодексом внешний вид государственного служащего при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета государственного аппарата, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

Специфика государственной службы предъявляет строгие требования к внешнему виду современных государственных служащих. Внешний облик делового человека – это первый шаг к успеху, поскольку для общества его внешний вид служит «кодом», свидетельствующим о степени аккуратности.

Деловой стиль – отличается консерватизмом, строгостью и сдержанностью. Это касается как выбора ткани – вида цвета, покроя, так и аксессуаров. Все должно быть четким и определенным – формы, линии и силуэты. Одежда не должна отвлекать внимание от деловых качеств сотрудника.

Главными принципами делового стиля являются:

* минимализм;
* умение не выделяться;
* гармонично выглядеть в любом месте, где царит деловая
обстановка – вовремя работы в офисе, на серьезных переговорах в конференц-зале и т.д.

Основные требования к одежде - практичность, опрятность, удобство и отсутствие вызывающего внешнего вида. Одежда может отличаться некоторой объемностью, то есть не сковывать движений, но в то же время позволять выглядеть серьезно. В зависимости от времени года одежда может быть различной по цвету и используемым тканям с соблюдением требований строгости и элегантности.

Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются излишне яркие цвета, чрезмерная пестрота. Наиболее подходящими цветами костюма и платья считаются светлые либо темные. Не рекомендуется использовать в одежде более трех основных цветов одновременно.

Недопустимым в одежде государственногослужащего являются оторванные или полуоторванные пуговицы, мятый костюм, несвежая сорочка, плохо завязанный галстук, нечищеная обувь,одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовая и кожаная одежда, шорты, открытые сарафаны, тенниски, спортивные свитера, кроссовки.

В зимний период рекомендуется пользоваться сменной обувью.

Обувь государственного служащего должна представлять собой туфли классического стиля (без украшений), которые постоянно следует содержать в чистоте.

Деловой стиль предполагает костюм, состоящий из брюк и пиджака или юбки и пиджака,костюм-тройка, состоящий из пиджака, и жилетки и брюк или юбки.

Ассортимент классического гардероба достаточно разнообразен.
К женской одежде относятся пальто, платья, жакеты, кардиганы, жилеты, юбки и брюки, а также блузки. К ассортименту мужской одежды относятся рубашки, брюки классического стиля, пиджаки, жилеты, костюмы и др. Сочетаемость всех этих вещей является универсальной, однако к каждой вещи предъявляются достаточно строгие требования, которые и позволяют отнести ее именно к классическому стилю.

Государственным служащим – женщинам не рекомендуется носить прозрачные блузки, через которое просвечивает нижнее бельё, глубокое декольте, мини юбки, брюки обтягивающие фигуру.

Для делового стиля одежды подходит соответственно простой и близкий к естественному макияж, он не должен привлекать внимание и бросаться в глаза. Подходит губная помада естественных тонов, недопустимы яркие цвета. Маникюр в деловом стиле может быть любого цвета, главное чтобы оттенок был неярким и неброским, цвет волос приблежен к натуральному.

Деловой стиль одежды государственных служащих предполагает минимум аксессуаров и отличается простотой кроя линий, строгостью, практичностью и минимальной отделкой.

Вместе с тем, данные требования являются рекомендуемыми
и окончательное решение должен принимать каждый государственный служащий самостоятельно исходя из требований Этического кодекса.

**Этические основы формирования**

**позитивного имиджа государственных служащих.**

Формирование и укрепление позитивного имиджа государственного служащего Республики Казахстан является одним из приоритетных направлений в развитии государственной системы.

Основные положения, предъявляемые к позитивному имиджу государственного служащего, определены в Этическом кодексе государственных служащих Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента РК от 29 декабря 2015 года № 153 «О мерах по дальнейшему совершенствованию этических норм и правил поведения государственных служащих РК», в котором отмечается, что «несение государственной службы является выражением особого доверия со стороны общества и государства и предъявляет высокие требования к морально-этическому облику государственных служащих».

Также настоящий Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих) (далее – Кодекс) в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан», от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», общепринятыми морально-этическими нормами устанавливает основные требования к морально-этическому облику государственных служащих, а также базовые стандарты их поведения.

Он направлен на укрепление доверия общества к государственным органам, формирование высокой культуры взаимоотношений на государственной службе и предупреждение случаев неэтичного поведения государственных служащих.

Важный момент: Государственные служащие в своей деятельности должны быть привержены политике Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы Нурсултана Назарбаева и последовательно проводить ее в жизнь.

Быть государственным служащим – это огромная честь, и потому помимо профессионализма важно обладать высокими нравственными качествами. Особенно сейчас, в условиях новых информационных технологий и свободы СМИ. Необходимо поднимать престиж государственной службы, чтобы люди, претендующие на ранг государственных служащих четко осознавали меру ответственности перед народом.

Соблюдение государственными служащими содержащихся в Этическом кодексе требований является их служебным долгом, а нарушение – влечёт предусмотренную законодательством РК ответственность.

Этическое поведение государственных служащих и степень их добросовестности по отношению к своим обязанностям является одним из важных индикаторов состояния общества в целом, уровня его коррумпированности, ситуации с инвестиционным климатом и т.д.

Приведем словаЕлбасы. Государственный служащий, руководитель должен «распоряжаться властью, которую вам дали, но не поддаваться ее соблазну». «Иной раз, назначишь на должность, а потом он под ногой земли не чувствует». Руководителям госорганов и госслужащим в целом «нужно думать о благе общества, а не о выгоде для себя». Необходимо управлять так, чтобы не потерять доверие людей. Необходимо подбирать на должности тех, «кто способен профессионально вести дело». Все это «должно стать нормой для нас».

Говоря о поведении госслужащих, Президент РК сказал, что каждый руководитель «должен знать, что по нему оценивается руководство государства».

Исходя из вышеизложенного, формирование имиджа государственного служащего предусматривает **идеологические, политические и культурные аспекты**. Государственному служащему мало быть профессионалом. Необходимо, чтобы он обладал еще и привлекательным, нравственно приемлемым для большинства социальных групп имиджем. Потому имидж государственных служащих –это прежде всего характеристика должностных лиц, работающих в органах власти, образ которых складывается под воздействием прямых и косвенных формирующих факторов. Его формирование – сложный и длительный процесс. Работа и поведение государственного служащего всегда на виду. Его имидж – это часть имиджа государства. По работе государственных служащих, и в целом всех руководителей государственных органов оценивают действенность власти, ее умение откликнуться на нужды и чаяния простых людей. Отсюда и огромная мера ответственности, которая лежит на плечах государственных служащих.

Имидж составляет как внешний облик, так и внутреннее содержание человека, его психологический тип; он отвечает запросам времени и общества. «Естественно, внутренняя философия накладывает отпечаток на внешность, манеру поведения и отношение к партнерам.В связи с этим: «Некоторые политики и деловые люди поверхностно усвоили идею имиджа. Они думают так: достаточно надеть на себя импортный костюм, галстук-бабочку, аккуратно подстричься, приветливо улыбаться и дело сделано – партнер тебя полюбит и будет уважать. Это ошибочное и весьма упрощенное представление о психологии доверия. Куда более сложно изменить свое жизненное кредо, стать порядочным и гуманным. Вот почему так часто приходит разочарование: смотришь внимательно на иного деятеля, побывавшего на сеансе у имиджмейкера, и понимаешь – хитрый, корыстный, жуликоватый человек в модном пиджаке и с уложенной прической.

Отрицательный имидж, в свою очередь, способствует возникновению и развитию определенных проблем в системе связей [между государств](http://pandia.ru/text/category/mezhgosudarstvennie_strukturi/)енной властью и населением, то есть проблем государства и общества. Поэтому формирование имиджа органов государственной власти является актуальной проблемой нашего времени.

Цель формирования позитивного имиджа государственных служащих состоит в том, что властные структуры должны не только работать эффективно, но и все граждане должны быть убеждены в том, что они работают эффективно.

Структура имиджа государственного служащего включает в себя: 1)структуру имиджа данной конкретной личности (личностный имидж), 2)имидж данного конкретного органа власти (корпоративный имидж),

3)имидж, воплощающий в себе культуру, традиции, нравственные ценности различных групп населения (требуемый).

Имидж должен соответствовать ожиданиям аудитории*.* В основе его моделирования - принцип «обратной связи», при котором имиджформирующие характеристики власти соответствуют запросам, ценностям, политическим установкам массового или группового сознания.

Укрепление связи власти и общества может осуществляться в двух направлениях.

Во– первых, общественность хочет видеть власть такой, которая разделяла бы их ценности и идеалы, их моральные нормы. Поэтому, пытаясь завоевать поддержку населения, власть должна проявлять свою приверженность общепринятым ценностям и идеалам.

Во – вторых, власть должна показать, что ее представители – это не только лидеры с ярко выраженной харизмой, но и люди, обладающие всеми ментальными характеристиками, свойственными широкой общественности, что они вышли из народа, доступны для него и представляют его интересы в коридорах власти.

Имидж должен вызывать доверие. Поэтому при моделировании позитивного имиджа государственной власти необходимо добиться соответствия идеального стратегического образа, необходимого власти ее задачам, возложенным обществом и практической деятельности, которую она осуществляет. Если правдивость имиджа ставится под сомнение, он никогда не выполнит возложенной на него функции.

Имидж должен воздействовать на чувства людей, быть активным*.*Он тогда активен, когда население верит и симпатизирует ее лидерам. Поэтому позитивный имидж представителей власти должен строиться по параметрам, интересующим широкую общественность. Имидж информативен, поскольку он дает представление о совокупности тех признаков и свойств, которыми обладает власть и динамичен, так как «носит очень четкую привязку к данному времени, отражая даже нюансы изменений общественного мнения».

Выделяют три аспекта позитивного имиджа лидера:

1) портретный аспект (честность, порядочность, образованность, доброта, человечность, обязательность, решительность, ум, [бескорыстность](http://pandia.ru/text/category/beskoristie/), энергичность, жесткость, молодость, напористость, способность вести за собой, принципиальность, открытость);

2) профессиональный аспект (компетентность, деловитость, работоспособность);

3) социальный аспект (забота о людях, близость проблем народа).

В формировании положительного имиджа государственного служащего также играет большую роль PR. В PR деятельности должны учитываться все факторы:

1) Средства массовой информации. Освещение работы государственных структур в СМИ зависит от того, насколько успешно они справляются с этой задачей, приобретает первостепенное значение для формирования представления граждан о деятельности органов власти. Эта деятельность призвана укреплять доверие граждан к властным структурам, формировать их благоприятный образ.

2) Внешний вид (габитарный имидж) сотрудников, интерьер офиса, вплоть до грамотно оформленных табличек на дверях кабинетов. Плохо отремонтированное здание, грязная лестница вряд ли послужат укреплению доверия к государственной службе.

3) Стиль общения, принятый в государственном учреждении. Если еще у входа [вахтер](http://pandia.ru/text/category/vahter/)нагрубит, а секретарь будет увлеченно разговаривать по телефону, не поздоровавшись, можно предсказать первое впечатление посетителя от посещения такого государственного учреждения. В сознании людей первая встреча, первый такой контакт, уже формирует имидж организации, изменить который будет стоить гораздо сложней, чем научиться вежливо встречать граждан.

При работе со СМИ следует учитывать, что информация, передаваемая ими посредством репортажей, статей и т. д. может быть воспринята неоднозначно. Информация работает на имидж и зависит от соответствующегосодержания; при этом имидж любого субъекта может быть только таким, каким он является на самом деле, поэтому организовывая пресс-конференцию, необходимо все тщательно продумывать, организовывать ее так, чтобы представители СМИ остались довольны и пресс-конференцией, и ее результатами.

Следует придерживаться следующих рекомендаций для участников пресс-конференций: избегать двусмысленных выражений, непонятных речевых оборотов, резких высказываний, преподнести информацию так, чтобы она дошла до конечного потребителя в том виде, какой требуется для эффективного процесса формирования успешного имиджа.

Одежда государственных служащих должна быть не вызывающей, соответствующей их служебному положению; [дизайн интерьера](http://pandia.ru/text/category/dizajn_intermzera/) государственного учреждения должен быть светлым, простым, но все же показывающим, что здесь находятся представители государства, что это серьезное учреждение, занимающееся важными вопросами; со служащими регулярно должны проводиться тренинги, беседы и аттестации, подтверждающие их [профессиональные навыки](http://pandia.ru/text/category/professionalmznoe_sovershenstvovanie/) и умение грамотно и вежливо общаться с людьми, причем, это касается нетолько руководителей и специалистов, но также обслуживающий персонал.

Таким образом, для формирования позитивного имиджа,как государственных служащих, так и всей системы органов государственной власти, следует работать, учитывая все вышеперечисленные направления.

Изменение имиджа властных структур в лучшую сторону, изменит и отношение к этим структурам, следовательно, повысит и эффективность работы органов государственной власти. Конечно, эти изменения приведут к появлению доверия общества не только к государственным органам, но и к государству в целом. А граждане, которые уверены в своем государстве и доверяют ему, живут не только настоящим, но и будущим, преумножая богатство своей страны.

Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153

**О мерах по дальнейшему совершенствованию этических норм и правил поведения государственных служащих Республики Казахстан**

В целях повышения требований к морально-нравственному облику и деловым качествам государственных служащих **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих);

2) Положение об уполномоченном по этике.

2. Признать утратившими силу некоторые указы Президента Республики Казахстан согласно приложению к настоящему Указу.

3. Настоящий Указ вводится в действие с 1 января 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Президент** |  |
| **Республики Казахстан** | **Н. Назарбаев** |

УТВЕРЖДЕН
Указом Президента Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 153

**Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан
(Правила служебной этики государственных служащих)****1. Общие положения**

1. Несение государственной службы является выражением особого доверия со стороны общества и государства и предъявляет высокие требования к морально-этическому облику государственных служащих.

Общество рассчитывает, что государственные служащие будут вкладывать все свои силы, знания и опыт в осуществляемую ими профессиональную деятельность, беспристрастно и честно служить своей Родине – Республике Казахстан.

Государственные служащие в своей деятельности должны быть привержены политике Первого Президента Республики Казахстан – Лидера Нации Нурсултана Назарбаева и последовательно проводить ее в жизнь.

2. Настоящий Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих) (далее – Кодекс) в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан», от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», общепринятыми морально-этическими нормами устанавливает основные требования к морально-этическому облику государственных служащих, а также базовые стандарты их поведения.

Кодекс направлен на укрепление доверия общества к государственным органам, формирование высокой культуры взаимоотношений на государственной службе и предупреждение случаев неэтичного поведения государственных служащих.

3. Руководители государственных органов, в центральных исполнительных органах – ответственные секретари центральных исполнительных органов или должностные лица, на которых в установленном порядке возложены полномочия ответственных секретарей центральных исполнительных органов, а в случаях отсутствия ответственных секретарей центральных исполнительных органов или указанных должностных лиц – руководители центральных исполнительных органов обеспечивают исполнение требований настоящего Кодекса, размещение текста настоящего Кодекса в зданиях государственных органов в местах, доступных для всеобщего обозрения.

4. Государственный служащий в трехдневный срок после поступления на государственную службу должен быть в письменной форме ознакомлен с текстом настоящего Кодекса.

**2. Общие стандарты поведения**

5. Государственные служащие должны:

1) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

2) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;

3) обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;

4) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

5) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования государственных органов;

6) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

7) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

8) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

9) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

10) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную государственную собственность, включая автотранспортные средства;

11) неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;

12) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказываемых государственных услуг, всецело ориентируясь на запросы населения как потребителя государственных услуг;

13) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.

14) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения.

Внешний вид государственного служащего при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета государственного аппарата, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

6. Государственные служащие не должны использовать служебное положение и связанные с ним возможности в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним.

Государственные служащие, в том числе занимающие руководящие должности, не могут открыто демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, принуждать подчиненных служащих к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

**3. Стандарты поведения во внеслужебное время**

7. Государственные служащие во внеслужебное время должны:

1) придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

2) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение при получении соответствующих услуг;

3) не допускать со своей стороны нарушения требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, антиобщественных действий.

**4. Стандарты поведения в служебных отношениях**

8. Государственные служащие в служебных отношениях с коллегами должны:

1) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

2) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других государственных служащих;

3) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;

4) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению коллегами их должностных обязанностей.

9. Руководители в отношениях с подчиненными служащими должны:

1) своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;

2) обеспечивать соблюдение принципов меритократии, при решении кадровых вопросов не оказывать предпочтения по признакам родства, землячества и личной преданности;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

4) принимать меры, направленные на охрану труда, здоровья, создание безопасных и необходимых условий для эффективной деятельности, а также создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключающей любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство служащих;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на их деятельность при решении вопросов неслужебного характера;

6) не принуждать к совершению противоправных поступков, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

7) не допускать по отношению к ним необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения.

10. Государственные служащие, занимающие нижестоящие должности, должны:

1) при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;

2) незамедлительно доводить до сведения руководства и уполномоченного по этике о ставших им известными случаях нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих государственную службу;

3) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководителя;

4) не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

**5. Стандарты поведения, связанные с публичными выступлениями,
в том числе в средствах массовой информации**

11. Публичные выступления по вопросам деятельности государственного органа осуществляются его руководителем или уполномоченными на это должностными лицами государственного органа.

Государственные служащие должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая авторитета государственной службы.

12. Государственным служащим не следует публично выражать свое мнение по вопросам государственной политики и служебной деятельности, если оно:

1) не соответствует основным направлениям политики государства;

2) раскрывает служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию;

3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц государства, органов государственного управления, других государственных служащих.

13. Не допускаются публикации государственными служащими от имени государственного органа по вопросам, не связанным с проведением государственной политики, деятельностью государственного органа и государственных служащих. Публикация материалов по педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться государственным служащим только от собственного имени как частного лица.

14. При предъявлении к государственному служащему необоснованного публичного обвинения в коррупционных проявлениях он должен в месячный срок со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению.

УТВЕРЖДЕНО
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года

№ 153

**ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по этике****1. Общие положения**

1. Уполномоченный по этике – государственный служащий, осуществляющий деятельность по обеспечению соблюдения норм служебной этики и профилактики нарушений законодательства о государственной службе, противодействии коррупции и Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (далее – Этический кодекс), а также консультирующий в пределах своих функций государственных служащих и граждан.

2. Уполномоченный по этике руководствуется в своей деятельности законами Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан», от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Этическим кодексом, настоящим Положением, а также иными актами законодательства Республики Казахстан.

Уполномоченный по этике вводится в центральных исполнительных органах, государственных органах, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан (за исключением правоохранительных и специальных государственных органов), аппаратах акимов областей, городов республиканского значения и столицы.

3. Возложение функций уполномоченного по этике в центральных исполнительных органах осуществляется – ответственными секретарями центральных исполнительных органов или должностными лицами, на которых в установленном порядке возложены полномочия ответственных секретарей центральных исполнительных органов, а в случаях отсутствия ответственных секретарей центральных исполнительных органов или указанных должностных лиц – руководителями государственных органов, в местных исполнительных органах – руководителями аппаратов акимов областей, городов республиканского значения и столицы.

Функции уполномоченного по этике возлагаются на государственного служащего, снискавшего признание и уважение в коллективе.

**2. Основные функции уполномоченного по этике**

4. Уполномоченный по этике в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) оказывает государственным служащим консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса;

2) способствует соблюдению государственными служащими установленных законами ограничений и запретов;

3) по поручению руководства государственного органа, в котором он работает, рассматривает обращения физических и юридических лиц по фактам нарушения норм служебной этики государственными служащими;

4) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;

5) в случаях нарушения прав и законных интересов государственных служащих принимает меры, направленные на их защиту и восстановление;

6) осуществляет мониторинг и контроль за соблюдением норм служебной этики государственными служащими;

7) информирует руководство государственного органа о случаях непринятия руководителями структурных подразделений государственных органов соответствующих мер по фактам нарушения норм служебной этики;

8) в случаях нарушения государственными служащими законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса проводит анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, и вносит руководству государственного органа рекомендации по их устранению;

9) в целях профилактики и недопущения нарушений законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса, а также формирования позитивного имиджа государственной службы взаимодействует с институтами гражданского общества и государственными органами;

10) на постоянной основе проводит с государственными служащими разъяснительную работу по вопросам соблюдения законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса;

11) в установленном законодательством порядке обращается к соответствующим должностным лицам с предложением о рассмотрении ответственности государственных служащих, допустивших нарушение норм служебной этики;

12) осуществляет иную деятельность в целях профилактики нарушений норм служебной этики.

5. Для выполнения возложенных функций уполномоченный по этике:

1) запрашивает и получает сведения и документы, необходимые для анализа причин и условий, способствующих нарушению государственными служащими законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и Этического кодекса;

2) от имени государственного органа, в котором он работает, в установленном законодательством порядке обращается в уполномоченный орган по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган) за разъяснением норм законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции, а также Этического кодекса;

3) вносит руководителю государственного органа предложение о поощрении лиц, внесших значительный вклад в формирование положительного имиджа государственного органа и позитивного климата в коллективе;

4) при необходимости, при рассмотрении вопросов, относящихся к его компетенции, вправе запрашивать и получать у кадровой службы личные дела государственных служащих, иные материалы и документы, касающиеся вопросов прохождения государственной службы.

6. Уполномоченный по этике в случаях получения необоснованного отказа, непринятия руководителем государственного органа соответствующих мер либо совершения им действий (бездействия), препятствующих исполнению функций уполномоченного по этике, уведомляет об этом уполномоченный орган либо его территориальное подразделение.

При поступлении такого уведомления уполномоченный орган либо его территориальное подразделение принимают соответствующие меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан в сфере государственной службы.

**3. Организация деятельности уполномоченного по этике**

7. При наличии обстоятельств, вызывающих обоснованные сомнения в беспристрастности руководителей государственного органа (конфликт интересов), которые могут привести к ненадлежащему исполнению должностных полномочий, уполномоченный по этике осуществляет свою деятельность на самостоятельной основе.

8. По результатам своей деятельности уполномоченный по этике представляет отчеты уполномоченному органу. Форма и сроки представления отчетов утверждаются уполномоченным органом.

9. Уполномоченный по этике осуществляет прием государственных служащих и иных граждан по вопросам, отнесенным к его функциям, в случае их обращений либо не менее одного раза в месяц согласно графику, размещенному в местах, доступных для всеобщего обозрения.

При необходимости беседа с гражданином или государственным служащим может быть проведена по телефону либо с использованием других средств коммуникаций, обеспечивающих надлежащую передачу информации.

В установленном законодательством порядке сведения об уполномоченном по этике, в том числе фамилия, инициалы, фотография, номера кабинета и телефонов, размещаются на интернет-ресурсе государственного органа и в местах, доступных для всеобщего обозрения в здании государственного органа.

10. В целях мониторинга соблюдения норм служебной этики, а также состояния морально-психологического климата в коллективе не менее одного раза в полгода уполномоченный по этике проводит анонимное анкетирование по форме, утвержденной уполномоченным органом.