

Утверждаю
И.о. руководителя КГП на ПХВ
«Павлодарский колледж сервиса и питания»
Алдыбаев Т.Г.
_____ 2025 г.
г. Павлодар



**Корпоративный кодекс этики и поведения должностных лиц и работников
КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания»
Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Корпоративный кодекс этики и поведения должностных лиц и работников КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания» (далее – Кодекс и Предприятие соответственно) разработан в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О государственном имуществе», Уставом Предприятия, действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и норм служебной этики, которыми руководствуются должностные лица и работники Предприятия.

3. Знание и соблюдение должностных лиц и работников Предприятия положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

4. Этические нормы и требования, содержащиеся в настоящем Кодексе обязательны для всех должностных лиц и работников Предприятия, которые должны неуклонно соблюдаться ими.

5. Должностные лица и работники Предприятия в течение трех рабочих дней со дня поступления на Предприятие ознакамливаются с текстом настоящего Кодекса в письменной форме.

6. Лист ознакомления хранится в личном деле должностных лиц и работников Предприятия, которое ведется непосредственно кадровой службой организации.

Глава 2. Этические принципы деятельности гражданского служащего

7. Должностные лица и работники Предприятия при выполнении своих должностных обязанностей необходимы соблюдать следующие принципы:

- 1) беспристрастность;
- 2) честность и объективность;
- 3) порядочность;
- 4) профессиональная компетентность;
- 5) безупречное поведение;
- 6) лояльность;
- 7) конфиденциальность информации.

Глава 3. Этические требования

8. При осуществлении своей деятельности должностные лица и работники Предприятия соблюдают требования Конституции Республики Казахстан, Трудового Кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также положения настоящего Кодекса.

9. Должностным лицам и работникам Предприятия необходимо:

- 1) добросовестно выполнять свои служебные обязанности, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, рационально и эффективно использовать рабочее время;
- 2) соответствовать высоким моральным и нравственным критериям, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- 3) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного использования служебных обязанностей;

4) 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;

5) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами;

6) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей;

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

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

9) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;

10) противостоять проявлениям коррупции;

11) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других должностных лиц и работников Предприятия.

10. Должностным лицам и работникам Предприятия необходимо не допускать:

1) конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету должностных лиц и работников Предприятия;

2) использования служебного положения для оказания влияния на деятельность Предприятия и иных государственных органов, местного исполнительного органа, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

3) совершения проступков и правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

4) использования служебного положения для решения вопросов личного характера, не допускать фактов принятия подарков и услуг от физических и юридических лиц в связи с выполнением служебных обязанностей;

5) использования служебной информации в корыстных и иных личных целях;

6) распространения сведений, не соответствующих действительности, не комментировать и обсуждать, в том числе профессиональные качества других должностных лиц и работников Предприятия, не допускать выражения и высказывания, порочащие другого должностного лица и работника Предприятия, а также критические замечания в его адрес.

11. Должностным лицам и работникам Предприятия во внеслужебное время необходимо:

1) придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения;

2) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;

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.

Глава 4. Этические конфликты и их разрешение

12. В случае возникновения конфликтной ситуации должностным лицам и работникам Предприятия необходимо доложить и обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем для принятия соответствующих мер.

13. Нарушение должностными лицами и работниками Предприятия положений настоящего Кодекса влечет дисциплинарную ответственность, установленную законодательством.

Соблюдение должностными лицами и работниками Предприятия положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, выдвижении на вышестоящие должности.

Бекітемін
«Павлодар сервис және тамақтану
колледжі» ШЖҚ КМК басшы м.а.
А.Алыбаев Т.Е.
2025 жылғы « 20 » _____

«Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің әдебі мен мінез-құлқының корпоративтік Кодексі

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің әдебі мен мінез-құлқының корпоративтік Кодексі (бұдан әрі-кодекс және кәсіпорын) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына, кәсіпорынның Ережесіне, Республиканың қолданыстағы заңнамасына сәйкес әзірленді Қазақстан.

2. Кодекс-кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері басшылыққа алатын қызметтік этиканың жалпы қағидаттары мен нормаларының жиынтығы.

3. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің Кодекс ережелерін білуі және сақтауы олардың кәсіби қызметі мен еңбек тәртібінің сапасын бағалау критерийлерінің бірі болып табылады.

4. Осы Кодексте қамтылған этикалық нормалар мен талаптар кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады, оларды олар тұрақты сақтауға тиіс.

5. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері кәсіпорынға келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде осы Кодекстің мәтінімен жазбаша нысанда танысады.

6. Танысу парағы ұйымның кадр қызметі тікелей жүргізетін кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

2 тарау. Азаматтық қызметші қызметінің этикалық қағидаттары

7. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде келесі принциптерді сақтау қажет:

- 1) бейтараптық;
- 2) адалдық пен объективтілік;
- 3) әдептілік;
- 4) Кәсіби құзыреттілік;
- 5) мінсіз мінез-құлық;
- 6) адалдық;
- 7) ақпараттың құпиялылығы.

3-тарау. Этикалық талаптар

8. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, Қазақстан Республикасы заңдарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтайды.

9. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне:

1) өзінің қызметтік міндеттерін адал орындауға, еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауға, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануға;

2) жоғары моральдық және моральдық өлшемдерге сәйкес келуге, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауға;

3) қызметтік міндеттерін тиімді пайдалану үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға міндетті;

4) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға;

5) адал, әділ, қарапайым болуға, жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуға;

6) қызметтік міндеттерін жүзеге асыру кезінде заңдылықты қамтамасыз етуге міндетті;

7) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге міндетті;

8) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз етуге, автокөлік құралдарын қоса алғанда, ұйымның сеніп тапсырылған меншігін ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта пайдалануға;

9) іскерлік этикетті және ресми мінез-құлық қағидаларын сақтауға міндетті;

10) Сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұру;

11) кәсіпорынның басқа лауазымды адамдары мен қызметкерлері тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзушылықтардың жолын кесуге не оларды болдырмау жөнінде өзге де шаралар қолдануға құқылы.

10. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне:

1) лауазымды адамдар мен қызметкерлер мен кәсіпорынның беделіне немесе беделіне нұқсан келтіруге қабілетті жанжалды жағдайлар;

2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде кәсіпорынның және өзге де мемлекеттік органдардың, жергілікті атқарушы органның, ұйымдардың, лауазымды адамдардың, мемлекеттік қызметшілер мен азаматтардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдалану;

3) заңда тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен құқық бұзушылықтар жасалған жағдайларда;

4) жеке сипаттағы мәселелерді шешу үшін қызметтік жағдайды пайдалану, қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жеке және заңды тұлғалардан сыйлықтар мен қызметтерді қабылдау фактілеріне жол бермеу;

5) қызметтік ақпаратты пайдакүнемдік және өзге де жеке мақсаттарда пайдалану;

6) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратуға, кәсіпорынның басқа лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің кәсіби қасиеттерін, оның ішінде түсініктеме бермеуге және талқылауға, кәсіпорынның басқа лауазымды адамы мен қызметкеріне нұқсан келтіретін сөздер мен сөздерге, сондай-ақ оның атына сын ескертпелерге жол бермеуге міндетті.

11. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қызметтен тыс уақытта:

1) жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды ұстануға, қоғамға жат мінез-құлық жағдайларына жол бермеуге;

2) қарапайымдылық танытуға, өзінің лауазымдық жағдайын баса көрсетпеуге және пайдаланбауға;

3) өз тарапынан қоғамдық имандылыққа, тәртіп пен қауіпсіздікке қол сұғумен ұштасатын заңнама талаптарын бұзуға жол бермеуге және басқа азаматтарды құқыққа қарсы, қоғамға жат әрекеттер жасауға тартпауға міндетті.

4-тарау. Этикалық қақтығыстар және оларды шешу

12. Жанжал туындаған жағдайда кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тиісті шараларды қабылдау үшін тікелей басшымен жанжал мәселесін баяндап, талқылауы қажет.

13. Лауазымды адамдар мен кәсіпорын қызметкерлерінің осы Кодекстің ережелерін бұзуы заңнамада белгіленген тәртіптік жауаптылыққа әкеп соғады.

Лауазымды адамдар мен кәсіпорын қызметкерлерінің осы Кодекстің ережелерін сақтауы аттестаттауды өткізу, жоғары тұрған лауазымдарға ұсыну кезінде ескеріледі.