

**Об утверждении Правил служебной этики государственных служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и его территориальных подразделений**

***Утративший силу***

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 28 ноября 2013 года № 06-7/170. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 декабря 2013 года № 8972. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 13 октября 2020 года № 158.

      Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.10.2020 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 2 Указа Президента Республики Казахстан от 1 октября 2013 года № 651 "О внесении изменений в Указ Президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года № 1567 "О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемые Правила служебной этики государственных служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и его территориальных подразделений.

      2. Отделу управления персоналом государственной службы обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее официальное опубликование в средствах массовой информации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

      3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель | А. Байменов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 28 ноября 2013 года № 06-7/170 |

**Правила**  
**служебной этики государственных служащих**  
**Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы**  
**и его территориальных подразделений**

      1. Настоящие Правила служебной этики государственных служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и его территориальных подразделений (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Республики Казахстан от 1 октября 2013 года № 651 "О внесении изменений в Указ Президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года № 1567 "О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан".

      2. Настоящие Правила определяют основные нормы поведения государственных служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентства) и его территориальных подразделений в ходе исполнения ими своих служебных обязанностей, во взаимоотношениях с коллегами и гражданами.

      3. Целями настоящих Правил являются:

      1) формирование у государственных служащих Агентства и его территориальных подразделений высокой корпоративной культуры;

      2) соблюдение государственными служащими Агентства и его территориальных подразделений основных стандартов поведения государственных служащих Республики Казахстан, установленных Указом Президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года № 1567 "О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан";

      3) создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе Агентства и его территориальных подразделениях;

      4) укрепление и повышение имиджа Агентства и его территориальных подразделений.

      4. Государственным служащим Агентства и его территориальных подразделений следует:

      1) проявлять добросовестность, дисциплинированность, ответственность, активность, инициативность;

      2) стремиться к повышению уровня своих знаний и квалификации;

      3) проявлять друг к другу и иным гражданам порядочность, честность, открытость, тактичность, взаимопонимание;

      4) соблюдать служебную субординацию;

      5) помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

      6) доброжелательно относиться к впервые принятым работникам Агентства, помогать им адаптироваться, передавать им опыт, профессиональные знания и навыки;

      7) способствовать сплоченности коллектива в достижении стратегических целей и задач.

      5. Государственным служащим Агентства и его территориальных подразделений не допускается в отношении своих коллег и иных граждан:

      1) нецензурно выражаться, проявлять несдержанность и агрессию;

      2) препятствовать работе Агентства и его территориальных подразделений;

      3) обсуждать личные и профессиональные качества коллег в их отсутствии, кроме случаев рассмотрения служебных вопросов по деятельности Агентства и его территориальных подразделений, предоставления информации в уполномоченные органы;

      4) провоцировать возникновение конфликтных ситуаций в коллективе Агентства и его территориальных подразделений.

      6. Государственные служащие Агентства и его территориальных подразделений доброжелательно приветствуют всех посетителей.

      Общение государственных служащих Агентства и его территориальных подразделений с посетителями должно способствовать формированию у последних положительного мнения о культуре поведения и профессионализме государственных служащих Агентства и его территориальных подразделений.

      Государственные служащие Агентства и его территориальных подразделений при встречах приветствуют друг друга.

      7. При телефонном общении с гражданами государственным служащим Агентства и его территориальных подразделений следует придерживаться следующего поведения:

      1) при поступлении звонка вежливо представиться и поздороваться;

      2) если гражданин набрал неправильный номер телефона, следует вежливо попросить его перепроверить набранный номер телефона;

      3) если входящий звонок предназначен государственному служащему, который в данный момент отсутствует на рабочем месте, следует помочь найти его или принять для него сообщение.

      8. В случае, если заданный по телефону вопрос выходит за пределы компетенции государственного служащего, он предпринимает одно из нижеследующих возможных мер по разрешению поставленного вопроса:

      1) перенаправить звонок компетентному государственному служащему;

      2) попросить гражданина оставить свой номер телефона для того, чтобы впоследствии обратиться к нему с разъяснением поставленного вопроса;

      3) попросить гражданина обратиться с письменным запросом.

      9. Вышестоящим по должности государственным служащим Агентства и его территориальных подразделений следует:

      1) показывать своим поведением пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;

      2) стремиться развивать у нижестоящих государственных служащих чувство сопричастности к достижению высоких результатов, создавая коллектив единомышленников, нацеленный на достижение Агентством и его территориальными подразделениями поставленных стратегических целей;

      3) обеспечивать равные возможности для проявления нижестоящими государственными служащими потенциала в процессе трудовой деятельности;

      4) создавать условия, необходимые для успешного выполнения нижестоящими государственными служащими своих служебных обязанностей;

      5) поддерживать и поощрять инициативность нижестоящих государственных служащих при выполнении ими своих функций и обязанностей, а также при решении нестандартных заданий;

      6) проявлять точность в постановке задач, конструктивность в критике, справедливость и объективность при применении к нижестоящим государственным служащим мер поощрений и взысканий.

      10. Нижестоящим по должности государственным служащим Агентства и его территориальных подразделений помимо соблюдения общих требований к корпоративному поведению следует:

      1) эффективно использовать рабочее время и воздерживаться от действий, которые мешают другим государственным служащим в коллективе выполнять их трудовые обязанности;

      2) принимать меры для устранения причин и условий, которые затрудняют или препятствуют выполнению ими работы, в том числе путем информирования непосредственного руководителя;

      3) при визите к вышестоящему по должности государственному служащему отключить сотовый телефон или установить его в беззвучный режим, подготовиться к обсуждаемым вопросам и иметь при себе необходимые материалы, включая блокнот, ручку и необходимые для обсуждения документы.

      11. В Агентстве и его территориальных подразделениях не допускаются любые формы дискриминации государственных служащих при принятии кадровых решений, а также любые формы протекционизма, привилегий и льгот отдельным государственным служащим, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан в сферах государственной службы и труда.

      Подбор и продвижение кадров осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере государственной службы на основе профессиональных способностей, знаний, навыков и личного волеизлияния лица, принимаемого на работу, или подлежащего должностному продвижению.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан