

Об утверждении Правил служебной этики государственных служащих местных исполнительных органов Восточно-Казахстанской области

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 07 ноября 2013 года N 295. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 03 декабря 2013 года N 3107. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 13 мая 2016 года N 136

Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 13.05.2016 N 136 (вводится в действие со дня подписания и подлежит официальному опубликованию).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", на основании пункта 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", Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила служебной этики государственных служащих местных исполнительных органов Восточно-Казахстанской области (далее – Правила) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Акимам городов и районов, руководителям областных управлений обеспечить исполнение Правил.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Восточно-Казахстанской области Жилкибаева Е.Ж.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Б. Сапарб.

Утверждены постановлением
Восточно-Казахстанского областного
акимата
от 7 ноября 2013 года № 295

Правила служебной этики государственных служащих местных исполнительных органов Восточно-Казахстанской области

Авторитет государственных служащих местных исполнительных органов области напрямую зависит от компетентности, профессиональных, морально-этических и других человеческих качеств каждого служащего.

Понимая, что местное государственное управление и самоуправление, регулируемые Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", иными нормативными правовыми актами, подразумевают реализацию государственной политики Республики Казахстан на местах;

принимая во внимание повышение доверия общества к местным исполнительным органам, равноправие каждого перед законом, повышение качества государственных услуг, которые удовлетворяют потребности граждан, разработаны настоящие Правила служебной этики государственных служащих местных исполнительных органов Восточно-Казахстанской области (далее - Правила) для неукоснительного руководства при исполнении своих должностных полномочий.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Указом 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. Действие настоящих Правил распространяется на государственных служащих аппаратов акимов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов Восточно-Казахстанской области.

Государственный служащий в течение трех дней после поступления на государственную службу должен быть ознакомлен с Кодексом чести государственных служащих Республики Казахстан, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан, и настоящими Правилами в письменной форме.

3. Акимы городов и районов, руководители исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, обеспечивают ознакомление государственных служащих с Правилами, исполнение Правил, размещение

текста Правил на информационных стендах аппаратов акимов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов.

2. Общие принципы поведения служащего

4. Государственный служащий должен:

ответственно и добросовестно выполнять служебные обязанности в соответствии с Конституцией, законами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, общепринятыми принципами морали и совести, неукоснительно соблюдать нормы Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан и настоящих Правил;

содействовать укреплению авторитета государственной власти, доверия граждан к институтам государства, соблюдать права граждан Республики Казахстан, защищать интересы государства;

быть требовательным к себе, принципиальным, объективным и беспристрастным, а также нетерпимым к любым проявлениям коррупции и другим противоправным действиям;

своевременно и качественно выполнять приказы и поручения руководства, решения и указания вышестоящих местных исполнительных органов и должностных лиц, изданные в пределах их полномочий;

эффективно использовать рабочее время для производительного труда, учитывая нормы техники безопасности и охраны труда, информировать о любой ситуации, которая может быть рискованной для здоровья и безопасности личной или коллег по работе;

не допускать вмешательства в предпринимательскую деятельность и лоббирования интересов отдельных хозяйствующих субъектов;

не совершать действия, дискредитирующие его как государственного служащего, так и местные исполнительные органы;

в период выполнения своих должностных обязанностей придерживаться делового стиля одежды;

не допускать нахождения на рабочем месте в спортивной, джинсовой одежде.

3. Взаимоотношения с услугополучателями, заявителями, посетителями

5. Государственный служащий должен:

принимать меры по точному, своевременному, эффективному обслуживанию услугополучателей, в случае, если служащий участвует в оказании государственных услуг, в порядке, предусмотренном законодательством о

государственных услугах;

повышать качество государственных услуг, предоставляемых
услугополучателям;

всегда показывать терпеливое и уважительное отношение к
услугополучателям, заявителям, посетителям в любых ситуациях;

не допускать безразличия, хамство и небрежность по отношению к
услугополучателям, заявителям, посетителям;

не допускать дискриминации услугополучателей, заявителей, посетителей по
мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного
положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений
, места жительства.

4. Взаимоотношения с коллегами

6. Государственный служащий должен:

проявлять вежливость и корректность по отношению к коллегам. Обращаться
к коллегам в уважительной форме, с употреблением общепринятых форм
обращения по имени, отчеству;

правильно и с достоинством воспринимать критику и замечания коллег и
руководителей, а также уметь своевременно признавать допущенные ошибки;

уважать честь и достоинство коллег независимо от происхождения,
социального, должностного и имущественного положения, пола, расы,
национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или
по любым иным обстоятельствам;

в случае возникновения нештатных ситуаций оказывать помощь коллегам
советом или предупреждением о недопущении нарушений;

не допускать агрессивного поведения, хамства, а также использования
вульгарной лексики при общении с коллегами по работе;

уклоняться от присвоения чужих идей и инициативы;

не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их
функциональные обязанности;

не распространять о своих коллегах информацию, порочащую личное
достоинство и профессионализм;

не требовать личные, материальные услуги или услуги другого характера от
своих коллег по работе.

5. Принципы поведения руководителя, имеющего подчиненных государственных служащих

7. Руководитель, имеющий подчиненных государственных служащих должен :

способствовать формированию и сохранению в коллективе благоприятной морально-психологической атмосферы, воспитывать у подчиненных высокие морально-психологические, нравственные и профессиональные качества;

уважать личное достоинство подчиненных, с пониманием относиться к их праву иметь собственное профессиональное суждение, особенно, когда это суждение отличается от его собственного, проявлять объективность в отношениях с подчиненными;

требовать от своих подчиненных постоянного повышения качества государственных услуг услугополучателям в соответствии с установленными стандартами и регламентами;

предъявлять одинаковые требования за выполнение и ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей независимо от личного отношения к подчиненному (неприязнь, симпатия);

правильно ставить долгосрочные и краткосрочные цели и задачи перед подчиненными, уметь сплотить подчиненных для решения этих задач;

систематически анализировать состояние трудовой дисциплины, морально-психологического климата в коллективе;

незамедлительно докладывать о преступлениях, правонарушениях и нарушениях трудовой дисциплины, совершенных подчиненными, вышестоящему руководителю;

не предъявлять необоснованные требования к подчиненным или давать поручения, выходящие за рамки действующего законодательства Республики Казахстан;

не перекладывать свою ответственность на подчиненных за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей и принятые решения;

не воспринимать негативно обоснованную критику со стороны подчиненного и не допускать его преследование за это.