

Об утверждении Правил служебной этики государственных служащих местных исполнительных органов города Павлодара

Утративший силу

Постановление акимата города Павлодара Павлодарской области от 14 января 2014 года N 22/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 14 февраля 2014 года N 3693. Утратило силу постановлением акимата города Павлодара Павлодарской области от 19 января 2016 года № 7/1

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Павлодара Павлодарской области от 19.01.2016 № 7/1.

В соответствии с пунктом 2 Указа Президента Республики Казахстан от 1 октября 2013 года N 651 "О внесении изменений в Указ Президента Республики Казахстан, от 3 мая 2005 года N 1567 "О кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан", акимат города Павлодара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила служебной этики государственных служащих местных исполнительных органов города Павлодара.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима города Шегенова Ш. А.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким города Павлодара

О. Каиргельдинов

Утверждены
постановлением акимата
города Павлодара
от 14 января 2014 года N 22/1

Правила служебной этики государственных служащих местных исполнительных органов города Павлодара

1. Общие положения

1. Настоящие Правила служебной этики государственных служащих местных исполнительных органов города Павлодара, (далее - Правила) разработаны в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 1 октября 2013 года N 651 "О внесении изменений в Указ Президента Республики Казахстан от 3 мая

2005 года N 1567 "О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан".

2. Действие настоящих Правил распространяется на государственных служащих местных исполнительных органов города Павлодара, финансируемых из городского бюджета.

3. Руководители местных исполнительных органов города Павлодара, обеспечивают ознакомление государственных служащих с Правилами, соблюдение норм Правил, размещение текста Правил на информационных стендах местных исполнительных органов города Павлодара.

2. Общие правила поведения государственных служащих

4. Государственные служащие должны:

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 требовательными к себе, принципиальными, объективными и беспристрастными, а также нетерпимыми к любым проявлениям коррупции и другим правонарушениям;

своевременно и качественно выполнять приказы и поручения руководства, решения и указания вышестоящих 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 совершать действия, дискредитирующие их, как государственных служащих, так и государственный орган;

в период выполнения своих должностных обязанностей придерживаться делового стиля одежды;

во внеслужебное время придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения.

3. Взаимоотношения с физическими и юридическими лицами

5. Государственные служащие должны:

принимать меры по точному, своевременному, эффективному обслуживанию физических и юридических лиц, в случае если государственный служащий участвует в оказании государственных услуг, в порядке, предусмотренном законодательством о государственных услугах;

повышать качество государственных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам;

проявлять терпеливое и уважительное отношение к физическим и юридическим лицам;

не допускать безразличия и небрежности по отношению к физическим и юридическим лицам;

не допускать дискриминации физических и юридических лиц по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам.

4. Взаимоотношения с коллегами

6. Государственные служащие должны:

проявлять вежливость и корректность по отношению к коллегам;

обращаться к коллегам в официальной форме;

не допускать агрессивного поведения, а также использования нецензурной лексики при общении с коллегами;

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;

при необходимости оказывать помощь коллегам советом или предупреждением о недопущении нарушений;

уклоняться от присвоения чужих идей и инициативы;

не допускать действий, способствующих нарушению исполнения функциональных обязанностей;

не распространять о коллегах информацию, порочащую человеческое достоинство и профессионализм;

не допускать в отношении коллег некорректного поведения.

5. Принципы поведения руководителей

7. Руководители должны:

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

уважать человеческое достоинство подчиненных, проявлять объективность по отношению к ним;

предъявлять одинаковые требования за выполнение и ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей;

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

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