



БҰЙРЫҚ

24.05.18

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 179

город Астана

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Қоғамдық денсаулық сақтау комитетінің «Ұлттық сараптама орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынның қызметкерлерінің әдеп кодексін бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Қоғамдық денсаулық сақтау комитетінің «Ұлттық сараптама орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын (бұдан әрі – Кәсіпорын) Бас директорының 2018 жылғы 29 қаңтардағы №24 бұйрығымен бекітілген 2018 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспарының 11-1 - тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Кәсіпорынның қызметкерлерінің әдеп кодексі бекітілсін.
2. Маркетинг және сараптамалық қызмет департаменті Кәсіпорынның қызметкерлерінің әдеп кодексін Кәсіпорынның www.nce.kz сайтына орналастырсын.
3. Кәсіпорын филиалдарының директорлары Кәсіпорынның қызметкерлерінің әдеп кодексін филиалдар ғимаратындағы стендтерге орналастыруын қамтамасыз етсін.
4. Қызметкермен жұмыс жасау және іс жүргізу департаменті осы бұйрықты Кәсіпорынның филиалдарының, департаменттерінің және қызметтің басшыларына жеткізсін.
5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Құқықтық қамтамасыз ету департаментінің директоры А.Б. Абдраимовқа жүктелсін.
6. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бас директор

К. Балыкбаев

№179
от 24.05.18

2

**Об утверждении Этического кодекса
работников Республиканского
государственного предприятия на праве
хозяйственного ведения «Национальный
центр экспертизы» Комитета охраны
общественного здоровья Министерства
здравоохранения Республики Казахстан**

В соответствии с пунктом 11-1 Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2018 год, утвержденного приказом Генерального директора Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее - Предприятие) от 29 января 2018 года №24, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Этический кодекс работников Предприятия.
2. Департаменту маркетинга и экспертной деятельности разместить Этический кодекс работников Предприятия на сайте Предприятия www.nce.kz.
3. Директорам филиалов Предприятия обеспечить размещение на стендах в зданиях филиалов Этического кодекса работников Предприятия.
4. Департаменту по работе с персоналом и делопроизводству довести настоящий приказ до сведения руководителей филиалов, департаментов и служб Предприятия.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента правового обеспечения Абдраимова А.Б.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Генеральный директор

К. Балыкбаев

Приложение
к приказу Генерального директора РГП на
ПХВ «Национальный центр экспертизы»
КООЗ МЗ РК
от «24» 05 2018 года
№ 179

**Этический кодекс работников
Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны
общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики
Казахстан**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Этический кодекс работников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних документов, с учетом признанных стандартов делового поведения и управления.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и норм этики, которыми руководствуются работники Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

3. Знание и соблюдение работниками Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан 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 работников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан, которые должны неуклонно соблюдаться ими.

5. В Кодексе используются следующие определения и сокращения:

1) Предприятие - Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан;

2) Деловая этика - совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуется в своей деятельности Предприятие, его Должностные лица и Работники;

3) Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее обязанности по трудовому договору;

4) Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии;

5) Заинтересованное лицо - физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Предприятием;

6) Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Предприятия) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Предприятия) и правами и законными интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Предприятия, работником (представителем Предприятия) которого он является.

Глава 2. Этические принципы деятельности работников Предприятия

6. Работник при выполнении своих должностных обязанностей должен соблюдать следующие принципы:

1) честность и объективность:

честность и объективность Работника предполагает придерживание им безупречных норм профессионального и личного поведения, выполнение своей работы квалифицированно, добросовестно, с соблюдением беспристрастности в своих выводах и решениях;

2) порядочность:

Работник должен быть доброжелательным к людям, корректным и добросовестным в своей профессиональной деятельности, своим авторитетом укреплять авторитет Предприятия;

3) профессиональная компетентность:

Работник должен постоянно повышать квалификацию и качество работы, знания законодательства, нормативных правовых актов, методик и методических рекомендаций, пособий, а также совершенствовать практические навыки.

4) безупречное поведение:

Работник всемерно содействует укреплению репутации Предприятия, не совершает правонарушений и воздерживается от поведения, которое может

нанести ущерб его репутации и репутации Предприятия. Работник, в своей профессиональной деятельности неуклонно руководствуется нормами законодательства, своими должностными обязанностями и общепринятыми этическими нормами;

б) лояльность:

Работник не может быть вовлечен в ненадлежащую деятельность, которая способна дискредитировать его самого или Предприятия, вызвать конфликт интересов, нанести прямой или косвенный ущерб деятельности Предприятия.

Глава 3. Нормы деловой этики

7. При осуществлении своей деятельности работник Предприятия неуклонно соблюдает требования Конституции Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность Предприятия, положения настоящего Кодекса.

8. Работники должны:

- 1) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;
- 2) обеспечивать законность и справедливость принимаемых решений;
- 3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 4) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования Предприятия;
- 5) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- 6) 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;
- 7) не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;
- 8) не распространять сведения, не соответствующие действительности;
- 9) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную государственную собственность, включая автотранспортные средства;
- 10) неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;

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

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

13) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения.

Глава 4. Стандарты поведения в служебных отношениях

8. Работники Предприятия 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 работников;

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 работниками 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, исключая любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство работников;

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. Работники Предприятия, занимающие нижестоящие должности, должны:

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

2) незамедлительно доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих Предприятие;

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.

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

12. Должностные лица и Работники, вне зависимости от их статуса и должности, за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

- вознаграждение в виде денег, услуг и в любых иных формах от юридических и физических лиц;

- подарки или услуги от лиц, находящихся в служебном подчинении.

13. Должностные лица и Работники должны соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные внутренними документами Предприятия, направленными на обеспечение неразглашения сведений, составляющих служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну Предприятия.

14. Должностные лица и Работники не должны допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Предприятия без прямого поручения руководства или прямо предоставленных полномочий.

Глава 5. Этика взаимоотношений с заинтересованными лицами

15. Предприятие взаимодействует с заинтересованными лицами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые обязательства в соответствии с условиями договоров.

16. Предприятие соблюдает условия контрактов/договоров с заинтересованными лицами и выполняют свои обязательства по отношению к ним.

17. Предприятие придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает любые проявления недобросовестной конкуренции, которые могут негативно сказаться на репутации и подорвать доверие партнеров к Предприятию.

18. Предприятие не допускает в своей деятельности предоставления заинтересованным лицам необоснованных льгот и привилегий.