

В целях повышения требований к морально-нравственному облику и деловым качествам государственных служащих **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) [Этический кодекс](#) государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих);
 - 2) [Положение](#) об уполномоченном по этике.
2. Признать утратившими силу некоторые указы Президента Республики Казахстан согласно [приложению](#) к настоящему Указу.
3. Настоящий Указ вводится в действие с 1 января 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

*Президент
Республики Казахстан*

Н. Назарбаев

УТВЕРЖДЕН
Указом Президента Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 153

Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих)

1. Общие положения

2. Несение государственной службы является выражением особого доверия со стороны общества и государства и предъявляет высокие требования к морально-этическому облику государственных служащих.

Общество рассчитывает, что государственные служащие будут вкладывать все свои силы, знания и опыт в осуществляемую ими профессиональную деятельность, беспристрастно и честно служить своей Родине – Республике Казахстан.

Государственные служащие в своей деятельности должны быть привержены политике Первого Президента Республики Казахстан – Лидера Нации Нурсултана Назарбаева и последовательно проводить ее в жизнь.

2. Настоящий Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих) (далее – Кодекс) в соответствии с [Конституцией](#) Республики Казахстан, законами Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «[О государственной службе Республики Казахстан](#)», от 18 ноября 2015 года «[О противодействии коррупции](#)», общепринятыми морально-этическими нормами устанавливает основные требования к морально-этическому облику государственных служащих, а также базовые стандарты их поведения.

Кодекс направлен на укрепление доверия общества к государственным органам, формирование высокой культуры взаимоотношений на государственной службе и предупреждение случаев неэтичного поведения государственных служащих.

3. Руководители государственных органов, в центральных исполнительных органах – ответственные секретари центральных исполнительных органов или должностные лица, на которых в установленном порядке возложены полномочия ответственных секретарей центральных исполнительных органов, а в случаях отсутствия ответственных секретарей центральных исполнительных органов или указанных должностных лиц – руководители центральных исполнительных органов обеспечивают исполнение требований настоящего Кодекса, размещение текста настоящего Кодекса в зданиях государственных органов в местах, доступных для всеобщего обозрения.

4. Государственный служащий в трехдневный срок после поступления на

государственную службу должен быть в письменной форме ознакомлен с текстом настоящего Кодекса.

3. Общие стандарты поведения

4. Государственные служащие должны:

1) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

2) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;

3) обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;

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

5) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования государственных органов;

6) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

7) 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;

8) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

9) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

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

11) неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;

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

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

14) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения.

Внешний вид государственного служащего при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета государственного аппарата, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

6. Государственные служащие не должны использовать служебное положение и связанные с ним возможности в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним.

Государственные служащие, в том числе занимающие руководящие должности, не могут открыто демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, принуждать подчиненных служащих к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

5. Стандарты поведения во внеслужебное время

6. Государственные служащие во внеслужебное время должны:
- 1) придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
 - 2) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение при получении соответствующих услуг;
 - 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.
7. **Стандарты поведения в служебных отношениях**
8. Государственные служащие 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 государственных служащих;
 - 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 служащими 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 служащих;
 - 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. Государственные служащие, занимающие нижестоящие должности, должны:
- 1) при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;
 - 2) незамедлительно доводить до сведения руководства и уполномоченного по этике о ставших им известными случаях нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих государственную службу;
 - 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.

9. **Стандарты поведения, связанные с публичными выступлениями, в том числе в средствах массовой информации**
10. Публичные выступления по вопросам деятельности государственного органа осуществляются его руководителем или уполномоченными на это должностными лицами государственного органа.

Государственные служащие должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая авторитета государственной службы.

12. Государственным служащим не следует публично выражать свое мнение по вопросам государственной политики и служебной деятельности, если оно:

- 1) не соответствует основным направлениям политики государства;
- 2) раскрывает служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию;
- 3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц государства, органов государственного управления, других государственных служащих.

13. Не допускаются публикации государственными служащими от имени государственного органа по вопросам, не связанным с проведением государственной политики, деятельностью государственного органа и государственных служащих. Публикация материалов по педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться государственным служащим только от собственного имени как частного лица.

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

УТВЕРЖДЕНО
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 153

ПОЛОЖЕНИЕ об уполномоченном по этике

1. **Общие положения**
2. Уполномоченный по этике – государственный служащий, осуществляющий деятельность по обеспечению соблюдения норм служебной этики и профилактики нарушений законодательства о государственной службе, противодействию коррупции и [Этического кодекса](#) государственных служащих Республики Казахстан (далее – Этический кодекс), а также консультирующий в пределах своих функций государственных служащих и граждан.
2. Уполномоченный по этике руководствуется в своей деятельности законами Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «[О государственной службе Республики Казахстан](#)», от 18 ноября 2015 года «[О противодействии коррупции](#)», [Этическим кодексом](#), настоящим Положением, а также иными актами законодательства Республики Казахстан.
- Уполномоченный по этике вводится в центральных исполнительных органах, государственных органах, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан (за исключением правоохранительных и специальных государственных органов), аппаратах акимов областей, городов республиканского значения и столицы.
3. Возложение функций уполномоченного по этике в центральных исполнительных органах осуществляется – ответственными секретарями центральных исполнительных органов или должностными лицами, на которых в

установленном порядке возложены полномочия ответственных секретарей центральных исполнительных органов, а в случаях отсутствия ответственных секретарей центральных исполнительных органов или указанных должностных лиц – руководителями государственных органов, в местных исполнительных органах – руководителями аппаратов акимов областей, городов республиканского значения и столицы.

Функции уполномоченного по этике возлагаются на государственного служащего, снискавшего признание и уважение в коллективе.

3. Основные функции уполномоченного по этике

4. Уполномоченный по этике в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) оказывает государственным служащим консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и [Этического кодекса](#);

2) способствует соблюдению государственным служащими установленных законами ограничений и запретов;

3) по поручению руководства государственного органа, в котором он работает, рассматривает обращения физических и юридических лиц по фактам нарушения норм служебной этики государственным служащими;

4) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;

5) в случаях нарушения прав и законных интересов государственных служащих принимает меры, направленные на их защиту и восстановление;

6) осуществляет мониторинг и контроль за соблюдением норм служебной этики государственным служащими;

7) информирует руководство государственного органа о случаях неприятия руководителями структурных подразделений государственных органов соответствующих мер по фактам нарушения норм служебной этики;

8) в случаях нарушения государственным служащими законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и [Этического кодекса](#) проводит анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, и вносит руководству государственного органа рекомендации по их устранению;

9) в целях профилактики и недопущения нарушений законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и [Этического кодекса](#), а также формирования позитивного имиджа государственной службы взаимодействует с институтами гражданского общества и государственным органами;

10) на постоянной основе проводит с государственным служащими разъяснительную работу по вопросам соблюдения законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и [Этического кодекса](#);

11) в установленном законодательством порядке обращается к соответствующим должностным лицам с предложением о рассмотрении ответственности государственных служащих, допустивших нарушение норм служебной этики;

12) осуществляет иную деятельность в целях профилактики нарушений норм служебной этики.

5. Для выполнения возложенных функций уполномоченный по этике:

1) запрашивает и получает сведения и документы, необходимые для анализа причин и условий, способствующих нарушению государственным служащими

законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции и [Этического кодекса](#);

2) от имени государственного органа, в котором он работает, в установленном законодательством порядке обращается в уполномоченный орган по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган) за разъяснением норм законодательства Республики Казахстан в сферах государственной службы, противодействия коррупции, а также [Этического кодекса](#);

3) вносит руководителю государственного органа предложение о поощрении лиц, внесших значительный вклад в формирование положительного имиджа государственного органа и позитивного климата в коллективе;

4) при необходимости, при рассмотрении вопросов, относящихся к его компетенции, вправе запрашивать и получать у кадровой службы личные дела государственных служащих, иные материалы и документы, касающиеся вопросов прохождения государственной службы.

6. Уполномоченный по этике в случаях получения необоснованного отказа, непринятия руководителем государственного органа соответствующих мер либо совершения им действий (бездействия), препятствующих исполнению функций уполномоченного по этике, уведомляет об этом уполномоченный орган либо его территориальное подразделение.

При поступлении такого уведомления уполномоченный орган либо его территориальное подразделение принимают соответствующие меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан в сфере государственной службы.

5. Организация деятельности уполномоченного по этике

6. При наличии обстоятельств, вызывающих обоснованные сомнения в беспристрастности руководителей государственного органа (конфликт интересов), которые могут привести к ненадлежащему исполнению должностных полномочий, уполномоченный по этике осуществляет свою деятельность на самостоятельной основе.

8. По результатам своей деятельности уполномоченный по этике представляет отчеты уполномоченному органу. Форма и сроки представления отчетов утверждаются уполномоченным органом.

9. Уполномоченный по этике осуществляет прием государственных служащих и иных граждан по вопросам, отнесенным к его функциям, в случае их обращений либо не менее одного раза в месяц согласно графику, размещенному в местах, доступных для всеобщего обозрения.

При необходимости беседа с гражданином или государственным служащим может быть проведена по телефону либо с использованием других средств коммуникаций, обеспечивающих надлежащую передачу информации.

В установленном законодательством порядке сведения об уполномоченном по этике, в том числе фамилия, инициалы, фотография, номера кабинета и телефонов, размещаются на интернет-ресурсе государственного органа и в местах, доступных для всеобщего обозрения в здании государственного органа.

10. В целях мониторинга соблюдения норм служебной этики, а также состояния морально-психологического климата в коллективе не менее одного раза в полгода уполномоченный по этике проводит анонимное анкетирование по форме, утвержденной уполномоченным органом.