

Маңғыстау облысының білім басқармасы
«Маңғыстау техникалық колледжі» МКҚК



«Маңғыстау техникалық колледжі»МКҚК-ның
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық

Шетпе, 2020ж

Әдеп кодексі

Маңғыстау техникалық колледжі

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «Маңғыстау техникалық колледжі» – нің Әдеп кодексі (бұдан әрі- Кодекс) (бұдан әрі - Колледж), Еңбек шартының, Жарғының және өзге де ішкі құжаттардың талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес әзірленді және ұйым қызметкерлері басшылыққа алатын қағидалар мен қағидаттардың жиынтығын білдіреді.

2. Осы Кодекстің мақсаты - колледжде корпоративтік мәдениетті дамыту және мінез-құлықтың үздік практикасын қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимыл жасау болып табылады.

3. Колледж лауазымды тұлғалармен және қызметкерлермен, басқа да мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кездесетін стратегиялық және күнделікті жағдайларда шешім қабылдау үшін осы Кодекстің талаптарын қабылдайды және орындайды.

4. Осы Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

Этика-колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік мінез-құлықтың этикалық қағидаттары мен нормаларының жиынтығы;

Мүдделі тұлға-колледжбен құқықтық қатынастарға түсетін жеке және заңды тұлғалар.

Мүдделер қақтығысы-бұл қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері олардың лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауына әсер ететін немесе әсеретуі мүмкін жағдай;

Қызметкер-еңбек қатынастарында тұратын және колледжде еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын тұлға.

1 тарау. ЭТИКА ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ

1.1. Негізгі корпоративтік құндылықтар:

- Меритократия: әркімнің үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділдік пен объективтілік.

- Құрмет: команданың басқа мүшелеріне құрметпен қарау.

- Адалдық: серіктестеріңізге адалдық.

-Ашықтық: байланыстар мен серіктестерге ашықтық.

-Командалық рух: бірлескен қызметтен жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық.

- Сенім: өзара көмек пен сенім мәдениетін ұстану.

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік.

1.2. Колледждің қызметі ұйымның және этика мен мінез-құлық ережелерін сақтауға негізделген барлық мүдделі тұлғалардың қарым-қатынасына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау-сындарлы жұмыстың қажетті шарты.

2 тарау. ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

2.1. Колледж лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері

2.1.1. Колледж келесі міндеттемелерді қабылдайды:

- адам құқықтарының сақталуын және құрметтелуін қамтамасыз етеді;
- оның мүдделі тұлғалармен барлық қарым-қатынасы өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге тырысады;
- қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламаларына сәйкес өзін-өзі тәрбиелеуге және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды;
- жұмыскерлерге біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына қарай еңбегі үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;
- нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жас, саяси және өзге де белгілер бойынша кемсітушілікке жол бермейді;
- кадрларды іріктеу мен ілгерілету кәсіби қабілеттерін, білімі мен дағдыларын ескере отырып, біліктілік талаптарына сәйкестігі негізінде ғана жүзеге асырылады;
- қолданыстағы заңнамаға сәйкес жұмыскерлердің еңбек қауіпсіздігі мен еңбегін қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қабылдайды, сондай-ақ жұмыскерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;
- заңнамада және ішкі құжаттарда белгіленген шектерде құпия ақпараттың жария етілмеуін қамтамасыз етеді;
- жанжалдар туындаған жағдайда лауазымды адамдар мен қызметкерлер арасында ашық және сенімді диалог үшін жағдай жасайды, еңбек даулары мен жанжалдардың алдын алу/болдырмау жөнінде алдын алу шараларын қабылдайды, медиация рәсімдерін пайдаланады";
- іске асырылуы оң әсер ететін қызметкерлердің бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;
- жеке лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге заңды негізде, барлық тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді;
- осы процестің кез келген кезеңінде, лауазымды адамнан шешім қабылдайтын кез келген қызметкерге дейін мүдделер қақтығысы туындамайтын шешімдерді қабылдауға жауапты болады;

2.3. Мемлекеттік органдар

2.3.1. Колледждің мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Жарғыға, осы Кодекске және өзге де ішкі құжаттарға сәйкес, Тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, лауазымды адамдар мен қызметкерлер тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-қимылдарға жол бермеу қағидатын сақтай отырып жүзеге асырылады.

3-тарау. КОЛЛЕДЖ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. Колледж лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- мемлекеттік рәміздерге құрметпен қарау — Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұран;

- жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтау, мемлекеттік тілге және басқа да тілдерге, халықтардың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарау;
- сыпайы және дұрыс болу;
- немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеушілік;
- әріптестерге қолдау және көмек көрсету;
- көмек көрсеткеніңіз үшін әрдайым ауызша алғыс айтамыз, тіпті егер ол толық көрсетілмесе де;

3.2. Колледж лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздеріне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

- осы Кодексте белгіленген әдеп талаптары мен мінез-құлық ережелерін мұқият зерделеу, түсіну және адал орындау;
- өзінің лауазымдық функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап орындау;
- мәртебесі мен лауазымына қарамастан өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін жауапты болу;
- әдеп қағидаттары мен мінез-құлық ережелерін бұзу мәселелері бойынша тергеу жүргізу кезінде жәрдем көрсету;
- басқа жеке және заңды тұлғаларға олардың қадір-қасиеті мен абыройына әсер етуі мүмкін тікелей немесе жанама сипаттама бермеу, ар-намысты, қадір-қасиет пен беделді, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желілер арқылы қорғау бойынша сот талқылауына әкеп соғуы мүмкін;
- ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес басқарушылық шешімдер қабылдау;
- кодекс талаптарына сәйкестігін жеке мысалмен көрсету;
- бағыныштылар арасында корпоративтік рухты құруға, ұжымды колледждің ортақ миссиясымен, құндылықтарымен және принциптерімен біріктірілген командаға біріктіруге уақыт бөлу;
- бағыныштыларға кеңес беру және тәлімгерлік ету;
- шешім қабылдау кезінде ашықтық пен бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алу керек;
- дұрыс ақпаратты уақтылы, құпиялылық нормаларын бұзбай және колледждің шешімдері мен актілерін, ішкі құжаттарын ескере отырып ұсыну;
- колледж қызметкерлері этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтамау мәселесін еркін білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру. Этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтауды жеке мысалмен ынталандыру.
- еңбек тәртібін сақтау;
- жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртқауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария бойынша талаптарды сақтау;
- мүлікке ұқыпты қарау;
- Жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін туындаған жағдай туралы, сондай-ақ бос тұрғықалудың туындауы туралы хабарлау;
- Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу;

-Жұмыс берушіге келтірілген залалды Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектер де өтеуге;

-Өз құзыретішегінде колледжде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша мақсатты жұмыс жүргізу;

-Өз қызметінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлық заңнамасы нормаларының сақталуын қамтамасыз ету;

-Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдау;

-Колледж қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтауды қамтамасыз ету;

-Колледж қызметкерлеріне жүктелген міндеттемелердің адал орындалуын қамтамасыз ету;

-Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес колледждің мемлекеттік сатыпалу рәсімдерін өткізуді қамтамасыз ету;

-ҚР қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, мемлекеттік тапсырыс есебінен қаржыландырылатын қызметкерлердің штат кестесін және тарифтеу колледжінің ресми интернет-ресурстарында жариялауды қамтамасыз ету;

-Қызметтік құпияны жария етпеу, сондай-ақ қызметтік ақпараттың жария етілмеуі жөнінде шаралар қабылдау;

-Жұмыс берушімен іс сапарларды, жоғары тұрған органдарға өтініштерді, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды жазбаша түрде келісу.

4-тарау. МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.1. Корпоративтік мәдениет

4.1.1. Колледж қызметкерлері этика кодексінің талаптарын ескере отырып, басқа әріптестерімен этика принциптері, қабылданған іскерлік мінез-құлық ережелері, этика талаптарын сақтау және бұзушылықтардың алдын алу туралы білімдерін бөлісе отырып, колледжде корпоративтік мәдениетті дамытуға үлес қосуы керек.

4.1.2. Колледж қызметкерлері корпоративтік рухты қалыптастырып кодекстің талаптарын келесі жолдармен сақтауы керек:

Қарамағындағылармен жеке түсіндірме кездесулер;

Меншікті мысал, яғни мінез-құлқыңызды жұмысшыларға үлгі ретінде пайдалану;

Сәйкестік жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы екенін жалпыға бірдей түсінуді қамтамасыз ету.

4.1.3. Колледж қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде киімдегі іскерлік стильді ұстануы керек.

4.1.4. Колледж қызметкерлері келіссөздер кезінде дұрыс және құрметпен сөйлесуі керек.

4.1.5. Колледждің барлық қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Сондай-ақ, мақсаты қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру болатын іс-шараларды өткізу бойынша ұсыныстарды өздері енгізе алады.

4.1.6. Колледж қызметкерлері құжат айналымы бойынша колледж ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттарды тәртіппен сақтауға міндетті. Барлық жұмысшылар жұмыс орнын ұқыпты және көрнекі түрде сақтауы керек.

4.2. Қоғаммен байланыс

4.2.1. Колледж қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Колледж басшы қызметкерлердің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе Қоғаммен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жолбермейді.

4.2.2. Бұқаралық ақпарат құралдарында, соның ішінде әлеуметтік желілерде колледж атынан көпшілік алдында сөз сөйлеуге, түсініктеме беруге немесе қандай да бір мәлімдеме жасауға тек осыған уәкілеттік берілген Колледж лауазымды адамдары мен қызметкерлері ғана құқылы, бұл ретте осы жария мәлімдемелерді құрылтайшымен келісуге құқылы.

4.2.3. Колледж атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер кәсіби мінез-құлық пен этиканың жалпы қабылданған нормаларын сақтауға, тек сенімді ақпаратты таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлтты қалауыздықты қоздыратын ақпаратты таратуға жолбермеуге міндетті.

4.2.4. Колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері колледждің қызметтік қызметі және жалпы қызметі мәселелері бойынша өз пікірін, егерол:

- колледж қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;

- колледждің қызметтік ақпаратын ашуға;

- Колледж лауазымды тұлғаларына қатысты этикалық емес мәлімдемелерді қамтуға тыйым салынады.

4.3. Бақылаушаралары

4.3.1. Колледж қызметкерлері Кодекстің талаптарын қатаң сақтауға және кез келген бұзушылықтар туралы хабарлауға міндетті.

4.3.2. Колледж қызметкерлері стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін негізгі құндылықтар мен этика қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыруға толық жауапты болады.

4.3.3. Колледждің әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілі құзыретіне сәйкес әдеп талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға мыналар арқылы ден қоюға міндетті:

Жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау; Заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік сипаттағы пәрменді шараларды қабылдау / ұсыну;

Тиісті құрылымдық бөлімшелермен/органдармен оларға қажетті мәліметтерді бере отырып, консультациялар өткізу.

Бұл әрекеттер ішкі тәртіптерге сәйкес ресімделуі тиіс.

4.3.4. Колледж жұмысшыларды ынталандырады және кез-келген сындарлы жетілдіру ұсыныстарына оң көзқараспен қарайды.

4.3.5. Кодекс талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу,

сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер фактілері бойынша колледж лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ мүдделі тұлғалар өтініш жасауға құқылы;

Тікелей басшыға, әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілге;

колледж қызметкерлері әдеп талаптарын бұзудың мән-жайларын анықтаған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар кадр қызметінің қарауына жіберіледі.

5-тарау. ӘДЕП ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛ ИНСТИТУТЫ

5.1. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері:

Әдеп жөніндегі уәкілді колледж басшысы 2 жылда 1 рет тағайындайды.

Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары Кодекс ережелерін сақтамау мәліметтерін жинау, қызметкерлерге, лауазымды адамдарға кодекс ережелері бойынша консультация беру, Кодекс ережелерін бұзу бойынша дауларды қарауға бастамашылық жасау және оған қатысу болыпта былады.

5.2. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл:

Келіп түскен өтініштер негізінде де, өз бастамасы бойынша да Кодекстің бұзылуын анықтау бойынша рәсімдерді жүргізуге бастамашылық жасау; Кодексті сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға жеке жүгіну;

қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Кодекстің ережелерін түсіндіру және түсіндіру.

5.3. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл:

жұмыскерлерді (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, осындай істерді қарауға бастамашылық жасау себебінен оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда қорғауды қамтамасыз ету;

кодексті сақтамауға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатысу;

Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскер серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізу;

5 (бес) жұмыс күні ішінде колледж қызметкерлеріне олар жүгінген жағдайда Кодекстің ережелеріне түсініктеме беру;

Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарауда тәуелсіздік пен ашық ойды сақтау;

Кодекс ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды адамның анонимділігін қамтамасыз ету (анонимді болып қалғысы келген жағдайда).

6-тарау. Қорытынды

6.1. Колледж басшылығы өзектендіру және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың тәжірибеде қаншалықты іске асырылатынын талдайды, сондай-ақ қажет болған жағдайда мүдделі

тұлғалардың ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

6.2. Кодексті іске асыруды Іс жүзінде қолдану мақсатында қабылдануы қажет ұсынымдар белгіленген тәртіппен қарауға шығарылуы және бекітілуі мүмкін.

7-тарау. Жауапкершілік

7.1 Тараптар ҚР қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Кодекске, сондай-ақ жұмыс беруші айқындайтын шешімдер мен актілерге сәйкес жауапты болады.