

Бекітемін

Шымкент қаласының денсаулық сақтау басқармасының
ШЖК «№10 қалалық емхана» МКК бас дәрігері

М.Ғ.Айтматов

2023ж



**Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№10 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының
ӘДЕП КОДЕКСІ**

Шымкент қаласы, 2023 жыл

1-Бөлім. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР МЕН НЕГІЗГІ ТҮСІНІКТЕР

Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№ 10 қалалық емхана» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының Әдеп кодексі (бұдан әрі – Мекеме) Әдеп Кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы №342 бұйрығымен бекітілген Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексіне сәйкес әзірленді.

Кодекс – бұл Мекеменің барлық қызығушылық танытатын тұлғалармен өзара қарым-қатынасының этикалық тұрғыдан, корпоративтік қарым-қатынастың этикалық нормаларын, және де Мекеме қызметі мен оның жұмысшыларына күнделікті этикалық нормалардың әсер етуін реттейтін құжат.

1. Кодекстің Ережесі атқаратын қызметтеріне қарамастан Мекемедегі Лауазымды тұлғалар мен барлық жұмысшыларға қамтылады.

2. Мекеменің Атқарушы мүшесі ашық және жауапкершілікті жағдай туғызу үшін жауапты, онда Мекеменің Жұмысшылары сабырлық сақтайды және заңсыз іс-әрекеттер жасаудан белсенді түрде бас тартады.

3. Мекеменің кез келген Жұмысшының ең басты мақсаты Мекемемен бекітілген Әдеп кодексі нормалармен жүру, және адамгершілік нормаларын сақтау.

2. Кодекстің мақсаттары:

1) Мекемедегі барлық Лауазымды тұлғалар мен Жұмысшылар өздерінің қызметтерінде стратегиялық маңызды шешім қабылдағанда да, және күнделікті жағдайда да басшылыққа алатын негізгі құндылықтар, қағидалар мен ережелерді ұғындыру;

2) Мекемедегі ұжымда сенімділік атмосферасын, өзара сыйластық пен тәртіпті сақтау үшін жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірегей Корпоративтік мәдениетті дамыту;

3) Атқаратын қызметтеріне қарамастан барлық жұмысшылардың бүтіндей Кодекс нормаларын орындау және түсіну;

3. Мекеме қызметкерлерінің қызметінің әдеп қағидаттары:

1. Қызметкер өз міндеттерін орындау кезінде мынадай қағидаттарды сақтауы қажет:

- 1) Әділдік;
- 2) адалдық және объективтілік;
- 3) ұқыптылық;
- 4) кәсіптік құзыреттілік;
- 5) мінсіз мінез-құлық;
- 6) ниеттілік;
- 7) ақпараттық құпиялылық;

4. Мекеме қызметкерлеріне қойылатын әдеп талаптары

1. Қызметкер өз қызметін жүзеге асыру кезінде 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, Қазақстан Республикасы заңдарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, сондай-ақ осы Әдеп кодексі ережелерін қатаң сақтайды.

2. Қызметкер:

1) Қызметтік міндеттерін адал атқаруы, еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауы, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануы;

2) Жоғары моральдық-әдеп критерийлеріне сай болуы, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауы;

3) сыпайы және ұқыпты болуы;

4) қызметтік міндеттерді тиімді пайдалану үшін өзінің кәсіптік деңгейі мен біліктілігін арттыруы;

5) өзін пікір Шиеленістері туындамайтындай жағдайда ұстау, өзіне де байланысты, басқалармен де қарым-қатынаста;

6) басқа Жұмысшыларға қатысты өзінің жеке пікірін; айтпауға және басқа жұмысшылардың іс-әрекетінің дұрыстығына немесе дұрыс еместігіне жеке баға беруге жол бермеу;

7) Мекеменің ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, құпиялық ережелерін бұзбай бір-біріне уақытылы дұрыс ақпаратты жеткізу;

8) Мекеменің Лауазымды тұлғаларының тікелей тапсырмасынсыз немесе тікелей қызмет барысынсыз Мекеме атынан көпшілік алдында кез келген тақырыпта сөз сөйлеуге, пікір айтуға және сұхбат беруге рұқсат етілмейді;

9) Заңмен тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауапкершілік көзделген қылықтар мен құқық бұзушылықтар жасауға;

10) Қызметтік міндеттерді орындауда жеке өзінің пайдасын немесе кәсіби ұтымдылықты емес, Мекеменің қызығушылығын басшылыққа алуы қажет;

11) Өзінің жұмыс орнын ұқыптылық пен тазалықта ұстау, және де барлық жұмыс құралдарын қажетті жағдайда сақтау.

3. Қызметкер жұмыстан тыс уақытта:

1) жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын ұстануы, қоғамға қарсы мінез-құлық жағдайларын болдырмауы;

2) қарапайымдылық, қызметтік жағдайын баса айтпауы және пайдаланбауы;

3) өз тарапынан қоғамдық адамгершілікке, тәртіп пен қауіпсіздікке қол сұғумен байланысты заң талаптарының бұзылуына жол бермеуі және басқа азаматтарды заңсыз, қоғамға қарсы әрекеттерді жасауға тартпауы қажет;

4. Қызметкердің қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі сырт келбеті

іскерлікпен, ұстамдылықпен, нақтылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуге тиіс.

5. Әдеп жанжалдары және оларды шешу

1. Жанжалды жағдай туындаған кезде, қызметкер тиісті шаралар қабылдау үшін жанжал туралы тікелей басшысына хабарлап, проблеманы талқылауы керек.
2. Қызметкердің қызмет әдебін бұзуы заңнамамен белгілінген тәртіптік жауапкершілікке алып келеді.
3. Мекеме қызметкерлерінің осы Әдеп кодексі ережелерін сақтау аттестаттау, жоғары тұрған лауазымдарға ілгерлету кезінде ескеріледі.