|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОУказом ПрезидентаРеспублики Казахстанот 29 декабря 2015 года № 153 |

**ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по этике**

1. Общие положения

      1. Уполномоченный по этике – государственный служащий, осуществляющий деятельность по обеспечению соблюдения норм служебной этики и профилактики нарушений законодательства о государственной службе, противодействии 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000416#z70)", от 18 ноября 2015 года "[О противодействии коррупции](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410#z33)", [Этическим кодексом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1500000153#z5), настоящим Положением, а также иными актами законодательства Республики Казахстан.

      Самостоятельная должность уполномоченного по этике вводится в центральных государственных органах (за исключением правоохранительных и специальных государственных органов, а также Министерства обороны Республики Казахстан), имеющих территориальные подразделения либо территориальные подразделения ведомств, загранучреждения, а также в аппаратах акимов областей, городов республиканского значения, столицы.

      В государственных органах, не имеющих территориальных подразделений либо территориальных подразделений ведомств (за исключением правоохранительных и специальных государственных органов, а также Министерства обороны Республики Казахстан), ведомствах и территориальных подразделениях центральных государственных органов, территориальных подразделениях ведомств центральных государственных органов, загранучреждениях, ревизионных комиссиях, аппаратах акимов городов областного значения, районов, районов в городах функции уполномоченного по этике возлагаются на служащих этих государственных органов.

      Функции уполномоченного по этике возлагаются на государственного служащего, занимающего руководящую должность, а также снискавшего признание и уважение в коллективе.

      Сноска. Пункт 2 в редакции Указа Президента РК от 01.06.2017 [№ 487](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1700000487#z23) (вводится в действие со дня первого официального опубликования).
      3. Лица, занимающие самостоятельную должность уполномоченного по этике, координируют и осуществляют методологическое руководство уполномоченных по этике ведомств и территориальных подразделений, загранучреждений, местных исполнительных органов районных уровней, входящих в структуру данных государственных органов, и подчиняются ответственному секретарю центрального исполнительного органа, а в случаях отсутствия ответственных секретарей или указанных должностных лиц – руководителю аппарата государственного органа либо лицу, имеющему право назначать и освобождать от должности.

      Сноска. Пункт 3 в редакции Указа Президента РК от 01.06.2017 [№ 487](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1700000487#z23) (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

**2. 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 государственными 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 государственными 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 государственными служащими;

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

      8) в случаях нарушения государственными 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 государственными органами;

      10) на постоянной основе проводит с государственными 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 государственными 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 соответствующие уполномоченные органы 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.

      Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 22.07.2019 [№ 74](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1900000074#z546).
      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 по делам государственной службы (далее – 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.

      Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 22.07.2019 [№ 74](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1900000074#z548).

**3. Организация деятельности уполномоченного по этике**

      7. 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.

|  |
| --- |
| Қазақстан РеспубликасыПрезидентінің2015 жылғы 29 желтоқсандағы№ 153 ЖарлығыменБЕКІТІЛГЕН |

### Әдеп жөніндегі уәкіл туралыЕРЕЖЕ1. Жалпы ережелер

      1. Әдеп жөніндегі уәкіл – қызметтік әдеп нормаларының сақталуын және мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама мен Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (бұдан әрі – Әдеп кодексі) бұзушылықтардың профилактикасын қамтамасыз ету қызметін жүзеге асыратын, сондай-ақ өз функциялары шегінде мемлекеттік қызметшілер мен азаматтарға консультация беретін мемлекеттік қызметші.

      2. Әдеп жөніндегі уәкіл өз қызметінде "[Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000416#z1)" 2015 жылғы 23 қарашадағы, "[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z1)" 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының заңдарын, Әдеп кодексін, осы Ережені, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерін басшылыққа алады.

      Әдеп жөніндегі уәкілдің дербес лауазымы аумақтық бөлімшелері немесе ведомстволарының аумақтық бөлімшелері, шет елдегі мекемелері бар орталық мемлекеттік органдарда (құқық қорғау және арнаулы мемлекеттік органдарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігін қоспағанда), сондай-ақ облыстар, республикалық маңызы бар қалалар және Астана әкімдерінің аппараттарында енгізіледі.

      Аумақтық бөлімшелері немесе ведомстволарының аумақтық бөлімшелері жоқ мемлекеттік органдарда (құқық қорғау және арнаулы мемлекеттік органдарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігін қоспағанда), орталық мемлекеттік органдардың ведомстволарында және аумақтық бөлімшелерінде, орталық мемлекеттік органдар ведомстволарының аумақтық бөлімшелерінде, шет елдегі мекемелерде, тексеру комиссияларында, облыстық маңызы бар қалалар, аудандар, қалалардағы аудандар әкімдерінің аппараттарында әдеп жөніндегі уәкілдің функциялары осы мемлекеттік органдардың қызметшілеріне жүктеледі.

      Әдеп жөніндегі уәкілдің функциялары басшылық қызмет атқаратын, сондай-ақ ұжымда қадірлі және құрметке ие болған мемлекеттік қызметшіге жүктеледі.

      Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 01.06.2017 [№ 487](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/U1700000487#z22) Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

      3. Әдеп жөніндегі уәкілдің дербес лауазымын атқаратын адам осы мемлекеттік органдардың құрылымына кіретін ведомстволардың және аумақтық бөлімшелердің, шет елдегі мекемелердің, аудан деңгейіндегі жергілікті атқарушы органдардың әдеп жөніндегі уәкілдеріне әдіснамалық басшылық жасауды үйлестіреді және жүзеге асырады әрі орталық атқарушы органның жауапты хатшысына бағынады, ал жауапты хатшы немесе көрсетілген лауазымды адамдар болмаған жағдайда – мемлекеттік органның аппарат басшысына не қызметке тағайындауға және қызметтен босатуға құқығы бар адамға бағынады.

      Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 01.06.2017 [№ 487](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/U1700000487#z27) Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

### 2. Әдеп жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары

      4. Әдеп жөніндегі уәкіл өз құзыреті шегінде мынадай функцияларды жүзеге асырады:

      1) мемлекеттік қызметшілерге Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының және Әдеп кодексінің талаптарын сақтау мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсетеді;

      2) мемлекеттік қызметшілердің заңдарда белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауына ықпал етеді;

      3) өзі жұмыс істейтін мемлекеттік орган басшылығының тапсырмасы бойынша мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын бұзу фактілері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды;

      4) ұжымда жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес келетін өзара қатынастар мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

      5) мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайларда, оларды қорғауға және қалпына келтіруге бағытталған шараларды қабылдайды;

      6) мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын сақтауын мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асырады;

      7) мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері басшыларының қызметтік әдеп нормаларын бұзу деректері бойынша тиісті шараларды қабылдамау жағдайлары туралы мемлекеттік органның басшылығына хабарлайды;

      8) мемлекеттік қызметшілер Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзған жағдайларда, құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен шарттарды талдайды және мемлекеттік органның басшылығына оларды жою туралы ұсынымдар енгізеді;

      9) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзу профилактикасы және оған жол бермеу, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің оң бейнесін қалыптастыру мақсатында азаматтық қоғам институттарымен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды;

      10) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік қызметшілермен түсіндіру жұмыстарын тұрақты негізде жүргізеді;

      11) заңнамада белгіленген тәртіппен тиісті лауазымды адамдарға қызметтік әдеп нормаларын бұзуға жол берген мемлекеттік қызметшілердің жауапкершілігін қарау туралы ұсыныммен жүгінеді;

      12) қызметтік әдеп нормаларын бұзудың профилактикасы мақсатында өзге де қызметті ұйымдастырады.

      5. Әдеп жөніндегі уәкіл өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін:

      1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзуға ықпал ететін себептер мен жағдайларды талдауға қажетті мәліметтер мен құжаттарды сұратады және алады;

      2) өзі жұмыс істейтін мемлекеттік органның атынан Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының, сондай-ақ Әдеп кодексінің нормаларын түсіндіру үшін тиісті уәкілетті органдарға заңнамада белгіленген тәртіппен жүгінеді;

      3) мемлекеттік органның басшысына мемлекеттік органның оң имиджін және ұжымда жағымды ахуал қалыптастыруға елеулі үлес қосқан адамдарды көтермелеу туралы ұсыным енгізеді;

      4) қажет болған жағдайда өзінің құзыретіне қатысты мәселелерді қарау кезінде кадр қызметінен мемлекеттік қызмет өткеру мәселелеріне қатысты мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін, өзге де материалдар мен құжаттарды сұратуға және алуға құқылы.

      Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 22.07.2019 [№ 74](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/U1900000074#z278) Жарлығымен.
      6. Негізсіз бас тартылғанда, мемлекеттік органның басшысы тиісті шаралар қолданбағанда не ол әдеп жөніндегі уәкілге жүктелген функцияларды орындауға кедергі келтіретін әрекеттерді (әрекетсіздіктерді) жасағанда, әдеп жөніндегі уәкіл бұл туралы мемлекеттік қызметі істері уәкілетті органға (бұдан әрі – уәкілетті орган) не оның аумақтық бөлімшесіне хабарлайды.

      Уәкілетті орган не оның аумақтық бөлімшесі мұндай хабарлама келіп түскен кезде Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасында белгіленген тиісті шараларды қолданады.

      Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 22.07.2019 [№ 74](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/U1900000074#z280) Жарлығымен.

### 3. Әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін ұйымдастыру

      7. Мемлекеттік орган басшыларының бейтараптығы негізді күмән тудыратын, лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауға әкеп соғатын мән-жайлар (мүдделер қақтығысы) болған кезде әдеп жөніндегі уәкіл өз қызметін дербес негізде жүзеге асырады.

      8. Әдеп жөніндегі уәкіл өз қызметінің нәтижесі бойынша уәкілетті органға есеп береді. Есеп беру нысанын және мерзімдерін уәкілетті орган бекітеді.

      9. Әдеп жөніндегі уәкіл өзінің функцияларына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерді және басқа да азаматтарды олардың өтініші бойынша немесе баршаға көрінетіндей жерде орналастырылған кестеге сәйкес айына кемінде бір рет қабылдауды жүзеге асырады.

      Қажет болған жағдайда, азаматпен немесе мемлекеттік қызметшімен әңгімелесу телефон арқылы не тиісті ақпарат беруді қамтамасыз ететін басқа да коммуникациялар құралдарын пайдаланумен жүргізілуі мүмкін.

      Әдеп жөніндегі уәкіл туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты-жөні, фотосуреті, кабинет және телефон нөмірлері заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның интернет-ресурсында және мемлекеттік органның ғимаратында баршаға көрінетіндей жерде орналастырылады.

      10. Қызметтік әдеп нормаларының сақталуын, сондай-ақ ұжымдағы моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйін мониторингтеу мақсатында әдеп жөніндегі уәкіл кемінде жарты жылда бір рет уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша анонимді сауалнама жүргізіледі.