

Сравнительная таблица

к Приказу Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 13 ноября 2023 года № 472 «О внесении изменений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 августа 2020 года № 342 «Об утверждении Кодекса служебной этики гражданских служащих»»

Пункт НПА	Действующая редакция	Редакция с 26.11.2023 года
п.9	Гражданскому служащему необходимо: 1) добросовестно выполнять свои служебные обязанности, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, рационально и эффективно использовать рабочее время; 2) соответствовать высоким моральным и нравственным критериям, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты; 3) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного использования служебных обязанностей; 4) 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; 5) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами; 6) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей; 7) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц; 8) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную собственность организации, включая автотранспортные средства;	Гражданскому служащему необходимо: 1) добросовестно выполнять свои служебные обязанности, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, рационально и эффективно использовать рабочее время; 2) соответствовать высоким моральным и нравственным критериям, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты; 3) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного использования служебных обязанностей; 4) 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; 5) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами; 6) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей; 7) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц; 8) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную собственность организации, включая автотранспортные средства;

	9) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения; 10) противостоять проявлениям коррупции; 11) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других гражданских служащих.	9) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения; 10) противостоять проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством; 11) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других гражданских служащих; 12) соответствовать должностным обязанностям, проявлять корректность, не допускать высказываний и (или) действий связанных с получением взятки либо посредничество во взяточничестве; 13) незамедлительно информировать работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных преступлений; 14) воздерживаться от поведения и иных неправомерных действий связанных с исполнением гражданским служащим должностных обязанностей; 15) при обнаружении подарка, оставленного на рабочем месте подчиненным и (или) услугополучателем принять меры для возвращения подарка оставившему его лицу. В случае невозможности определить данное лицо, гражданскому служащему следует незамедлительно о данном факте письменно уведомить работодателя; 16) подарки, поступившие без его ведома, а также полученные им в связи с исполнением соответствующих функций, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда гражданскому служащему стало известно о поступившем подарке, а оказанные гражданскому служащему при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены им путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда
--	--	--

		гражданскому служащему стало известно об оказании услуги.
п.10	Гражданскому служащему необходимо не допускать: 1) конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету гражданского служащего и организации; 2) использования служебного положения для оказания влияния на деятельность государственных органов, местного исполнительного органа, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера; 3) совершения проступков и правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность; 4) использования служебного положения для решения вопросов личного характера, не допускать фактов принятия подарков и услуг от физических и юридических лиц в связи с выполнением служебных обязанностей; 5) использования служебной информации в корыстных и иных личных целях; 6) распространения сведений, не соответствующих действительности, не комментировать и обсуждать, в том числе профессиональные качества других гражданских служащих, не допускать выражения и высказывания, порочащие другого гражданского служащего, а также критические замечания в его адрес.	Гражданскому служащему необходимо не допускать: 1) конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету гражданского служащего и организации; 2) использования служебного положения для оказания влияния на деятельность государственных органов, местного исполнительного органа, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера; 3) совершения проступков и правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность; 4) использования служебного положения для решения вопросов личного характера, не допускать фактов принятия подарков, денежного вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с выполнением должностных обязанностей; 5) использования служебной информации в корыстных и иных личных целях; 6) распространения сведений, не соответствующих действительности, не комментировать и обсуждать, в том числе профессиональные качества других гражданских служащих, не допускать выражения и высказывания, порочащие другого гражданского служащего, а также критические замечания в его адрес; 7) принимать подарки или услуги в связи с исполнением своих должностных обязанностей от лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе; 8) дарить подарки и оказывать неслужебные услуги официальным лицам для получения с использованием должностных полномочий указанных лиц имущественной выгоды, блага либо преимущества;

		9) необоснованный отказ в информации физическим и юридическим лицам, либо её задержка, передача недостоверной или неполной информации; 10) оказание неправомерного предпочтения физическим и (или) юридическим лицам при подготовке и принятии решений; 11) предоставление не предусмотренных законодательством Республики Казахстан преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по службе.
--	--	---