

Утвержден
приказом КГУ «Региональная служба
коммуникаций города Алматы»
Управления внутренней политики города
Алматы
от 05 января 2026 года № 8-Ө

КОДЕКС
корпоративной этики и служебного поведения работников
коммунального государственного учреждения
«Региональная служба коммуникаций города Алматы»
Управления внутренней политики города Алматы

Глава 1. Общие положения

1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс корпоративной этики и служебного поведения работников коммунального государственного учреждения «Региональная служба коммуникаций города Алматы» Управления внутренней политики города Алматы (далее – Кодекс) определяет единые принципы профессиональной этики, правила служебного поведения, корпоративные ценности, нормы взаимоотношений и стандарты добросовестного исполнения трудовых обязанностей работниками Учреждения.

2. Кодекс разработан в соответствии с:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе»;
- Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;
- Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите»;
- Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;
- иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

3. Кодекс является внутренним локальным нормативным актом Учреждения и обязателен для исполнения всеми работниками независимо от занимаемой должности, стажа работы, режима труда, характера выполняемых функций и условий трудового договора.

4. Требования настоящего Кодекса распространяются на руководителя Учреждения, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и всех работников Учреждения.

5. Каждый работник обязан ознакомиться с настоящим Кодексом под подпись при приеме на работу, а также при внесении в него изменений и дополнений.

6. Несоблюдение требований настоящего Кодекса рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, служебной этики либо антикоррупционных ограничений и влечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Учреждения.

2. Цель Кодекса

7. Целями настоящего Кодекса являются:

- формирование единой корпоративной культуры Учреждения;
 - укрепление доверия общества к деятельности Учреждения;
 - обеспечение открытости, прозрачности и добросовестности деятельности работников;
 - предупреждение коррупционных проявлений;
- формирование атмосферы взаимного уважения, доверия и профессионального сотрудничества;
- предотвращение конфликта интересов;
 - обеспечение единых стандартов служебного поведения работников;
 - повышение ответственности каждого работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3. Основные задачи Кодекса

8. Основными задачами Кодекса являются:

- установление единых требований к профессиональной этике работников;
- определение правил поведения работников при исполнении должностных обязанностей;
- формирование нетерпимости к любым проявлениям коррупции;
- обеспечение соблюдения принципов законности, объективности, беспристрастности и справедливости;
- повышение эффективности взаимодействия работников между собой, а также с гражданами, юридическими лицами, государственными органами и средствами массовой информации;
- предупреждение действий, способных причинить ущерб деловой репутации Учреждения.

4. Основные понятия

9. Для целей настоящего Кодекса используются следующие основные понятия:

- служебная этика - совокупность правил поведения работников при исполнении должностных обязанностей;
- корпоративная культура - система профессиональных ценностей, принципов и норм поведения работников Учреждения;
- конфликт интересов - противоречие между личными интересами работника и его должностными обязанностями, при котором личная заинтересованность может повлиять на объективное исполнение служебных обязанностей;
- коррупционное правонарушение - противоправное деяние, содержащее признаки коррупции, предусмотренное законодательством Республики Казахстан;
- личная заинтересованность - возможность получения работником имущественной либо иной выгоды для себя или третьих лиц.

5. Основные принципы Кодекса

10. Работники Учреждения в своей деятельности руководствуются следующими принципами:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- честность;
- объективность;
- беспристрастность;
- ответственность;
- уважение прав и свобод человека и гражданина;
- недопущение дискриминации;
- прозрачность деятельности;
- открытость;
- соблюдение конфиденциальности информации;
- нетерпимость к коррупции;
- уважительное отношение к коллегам и гражданам;

- соблюдение деловой репутации Учреждения.

Глава II. Корпоративные ценности и принципы служебного поведения работников

6. Корпоративные ценности Учреждения

11. Корпоративные ценности Учреждения являются основой профессиональной деятельности работников и определяют стандарты их поведения при исполнении должностных обязанностей.

12. Работники Учреждения руководствуются следующими корпоративными ценностями:

- законность – неукоснительное соблюдение Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов;
- профессионализм – добросовестное исполнение должностных обязанностей, постоянное совершенствование профессиональных знаний, навыков и компетенций;
- ответственность – принятие обоснованных решений, добросовестное выполнение возложенных обязанностей и персональная ответственность за результаты своей деятельности;
- честность и добропорядочность – соблюдение высоких морально-этических норм, недопущение действий, способных причинить ущерб деловой репутации Учреждения;
- объективность и беспристрастность – принятие решений исключительно на основе законодательства Республики Казахстан и объективной оценки обстоятельств без влияния личной заинтересованности;
- открытость и прозрачность – обеспечение доступности информации в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, а также открытое взаимодействие с гражданами, организациями и государственными органами;
- уважение личности – соблюдение прав, свобод, чести и достоинства человека, недопущение любых форм дискриминации, унижения достоинства, психологического давления, грубости и иных проявлений неэтичного поведения;
- командная работа – взаимное уважение, сотрудничество, взаимопомощь и конструктивное взаимодействие между работниками при достижении целей и задач Учреждения;
- нулевая терпимость к коррупции – неприятие любых форм коррупционного поведения и личная ответственность каждого работника за соблюдение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

7. Основные принципы служебного поведения работников

13. Работники при исполнении должностных обязанностей обязаны:

- соблюдать Конституцию Республики Казахстан, законодательство Республики Казахстан и настоящий Кодекс;
- добросовестно, профессионально и качественно исполнять свои должностные обязанности;
- действовать исключительно в пределах предоставленных полномочий;

- соблюдать принципы законности, справедливости, объективности и беспристрастности;
- обеспечивать защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- не допускать действий либо бездействия, способных нанести ущерб деловой репутации Учреждения;
- соблюдать требования служебной дисциплины, трудового распорядка и исполнительской дисциплины;
- поддерживать высокий уровень профессиональной, правовой и антикоррупционной культуры;
- соблюдать требования информационной безопасности и конфиденциальности служебной информации;
- уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан, государственному языку и иным языкам, используемым в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Стандарты взаимоотношений в коллективе

14. Работники строят взаимоотношения между собой на принципах взаимного уважения, доверия, сотрудничества и соблюдения норм деловой этики.

15. При взаимодействии с коллегами работники обязаны:

- соблюдать нормы профессиональной этики и делового общения;
- уважать мнение коллег независимо от занимаемой должности;
- содействовать созданию благоприятной морально-психологической атмосферы в коллективе;
- не допускать распространения сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию работников;
- воздерживаться от конфликтного поведения, использования нецензурной лексики, грубости, оскорблений, угроз и иных форм неуважительного обращения;
- не допускать проявлений дискриминации, психологического давления, преследования (моббинга) и иных действий, нарушающих права работников;
- оказывать содействие вновь принятым работникам в их профессиональной адаптации.

9. Добросовестность и профессиональная компетентность

16. Работники обязаны постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, повышать квалификацию и развивать профессиональные компетенции.

17. Работники обеспечивают качественное и своевременное выполнение поручений руководства в пределах своих должностных обязанностей.

18. Не допускается формальный подход к исполнению должностных обязанностей, а также совершение действий (бездействия), способных привести к нарушению прав граждан, организаций либо причинению ущерба интересам Учреждения.

10. Соблюдение деловой репутации Учреждения

19. Работники обязаны своими действиями способствовать укреплению авторитета и положительной деловой репутации Учреждения.

20. Работникам запрещается совершать действия, способные нанести ущерб авторитету Учреждения, включая распространение заведомо недостоверной информации, использование служебного положения в личных интересах, а также публичные высказывания, дискредитирующие деятельность Учреждения.

21. При осуществлении служебной деятельности и во внеслужебное время работники должны учитывать, что их поведение не должно наносить ущерб деловой репутации Учреждения и снижать доверие общества к его деятельности.

Глава III. Стандарты служебного поведения работников

11. Общие требования к служебному поведению работников

22. Работники Учреждения при исполнении должностных обязанностей руководствуются Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Кодексом, внутренними документами Учреждения, а также принципами законности, добросовестности, профессионализма, объективности и беспристрастности.

23. Работники осуществляют свои должностные полномочия исключительно в пределах предоставленной компетенции и не допускают превышения должностных полномочий либо использования служебного положения в личных интересах.

24. При выполнении должностных обязанностей работники обязаны:

- соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Учреждения;
- добросовестно исполнять должностные обязанности;
- принимать решения объективно, беспристрастно и исключительно в пределах предоставленных полномочий;
- соблюдать права и законные интересы физических и юридических лиц;
- своевременно и качественно выполнять поручения руководства;
- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину;
- рационально использовать рабочее время;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и информационной безопасности.

12. Взаимодействие с физическими и юридическими лицами

25. При взаимодействии с физическими и юридическими лицами работники обязаны:

- проявлять вежливость, корректность, уважение и доброжелательность;
- обеспечивать равное отношение ко всем лицам независимо от их происхождения, социального, имущественного положения, пола, национальности, языка, отношения к религии, убеждений и иных обстоятельств;
- не допускать проявлений бюрократизма, волокиты и необоснованного отказа в рассмотрении обращений;
- принимать меры к своевременному и объективному рассмотрению обращений;
- не создавать искусственных административных барьеров;
- предоставлять достоверную информацию в пределах своей компетенции;

- соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при оказании государственных услуг и рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

13. Взаимоотношения работников в коллективе

26. Работники обязаны соблюдать нормы деловой этики и уважительно относиться друг к другу независимо от занимаемой должности.

27. Во взаимоотношениях между работниками не допускаются:

- грубость, хамство, унижение чести и достоинства личности;
- угрозы, оскорбления и использование ненормативной лексики;
- дискриминация по любым основаниям;
- распространение недостоверной информации о работниках;
- психологическое давление, моббинг, буллинг и иные формы преследования;
- злоупотребление служебным положением при взаимодействии с коллегами;
- действия, способные создать конфликтную ситуацию в коллективе.

28. Работники обязаны содействовать формированию благоприятного морально-психологического климата, развитию взаимного уважения, доверия и корпоративной культуры.

14. Взаимоотношения с руководством

29. Работники обязаны соблюдать установленную служебную субординацию и исполнять законные поручения руководителей.

30. Работники вправе отказаться от исполнения поручения, если его выполнение противоречит законодательству Республики Казахстан. О возникших сомнениях в правомерности поручения работник незамедлительно сообщает непосредственному руководителю в письменной форме.

31. Работники не допускают проявлений личной преданности руководству, стремления к получению преимуществ за счет должностного положения руководителей либо иных действий, способных поставить под сомнение объективность принимаемых решений.

15. Использование служебной информации

32. Работники обязаны обеспечивать сохранность служебной информации, персональных данных и иной информации ограниченного распространения.

33. Запрещается:

- использовать служебную информацию в личных интересах;
- передавать третьим лицам сведения ограниченного распространения без законных оснований;
- использовать служебную информацию для получения имущественной или иной выгоды;
- разглашать сведения, ставшие известными при исполнении должностных обязанностей, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

16. Использование имущества Учреждения

34. Работники обязаны бережно относиться к государственному имуществу, оборудованию, оргтехнике, транспортным средствам, документам и иным материальным ценностям Учреждения.

35. Не допускается использование имущества Учреждения в личных целях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или внутренними документами Учреждения.

17. Представление интересов Учреждения

36. Работники при исполнении должностных обязанностей обязаны поддерживать деловую репутацию Учреждения и воздерживаться от действий, способных нанести ущерб его авторитету.

37. Публичные выступления, комментарии средствам массовой информации, публикация официальной информации, а также распространение сведений от имени Учреждения осуществляются только уполномоченными лицами либо по поручению руководителя Учреждения.

38. Работники при использовании социальных сетей и иных информационных ресурсов обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, настоящего Кодекса и внутренних документов Учреждения, не допуская распространения информации, способной причинить ущерб деловой репутации Учреждения.

Глава IV. Антикоррупционные стандарты поведения и предотвращение конфликта интересов

18. Общие требования по предупреждению коррупции

39. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, предупреждать коррупционные риски и не допускать совершения коррупционных правонарушений.

40. Каждый работник обязан руководствоваться принципами законности, добропорядочности, открытости, объективности, справедливости и нетерпимости к любым проявлениям коррупции.

41. Работники обязаны принимать меры по предотвращению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также содействовать формированию в Учреждении антикоррупционной культуры.

19. Предотвращение конфликта интересов

42. Работники обязаны принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов при исполнении своих должностных обязанностей.

43. При возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов либо создать видимость такого конфликта, работник обязан незамедлительно письменно уведомить непосредственного руководителя.

44. Руководитель обязан безотлагательно рассмотреть поступившее уведомление и принять меры по урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Учреждения.

45. В случае если конфликт интересов затрагивает либо может затронуть интересы руководителя Учреждения, сведения о таком конфликте подлежат направлению в вышестоящий орган для принятия решения о порядке его урегулирования.

46. Урегулирование конфликта интересов осуществляется способами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Учреждения, включая:

- изменение круга должностных обязанностей;
- отвод работника от подготовки, рассмотрения или принятия решения;
- передачу соответствующих полномочий другому работнику;
- иные меры, исключающие влияние личной заинтересованности на исполнение должностных обязанностей.

20. Ограничения и запреты

47. Работникам запрещается:

- использовать должностные полномочия и связанные с ними возможности в целях получения личной имущественной или неимущественной выгоды;
- принимать решения под влиянием личной заинтересованности, родственных, дружеских, корпоративных или иных отношений;
- использовать имущество, финансовые средства, служебную информацию и иные ресурсы Учреждения в личных целях;
- оказывать незаконное содействие физическим или юридическим лицам при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- создавать необоснованные преимущества отдельным лицам или организациям;
- совершать действия, способные поставить под сомнение объективность и беспристрастность принимаемых решений.

21. Подарки, вознаграждения и знаки внимания

48. Работники не вправе принимать, требовать, предлагать либо дарить подарки, денежные средства, услуги, льготы, вознаграждения или иные преимущества, если их получение либо предоставление связано с исполнением должностных обязанностей или может повлиять на объективность принимаемых решений.

49. Работники обязаны отказаться от получения любых выгод, способных повлиять либо создать впечатление влияния на исполнение ими должностных обязанностей.

50. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, работник действует в порядке, установленном законодательством и внутренними документами Учреждения.

22. Взаимодействие с поставщиками, подрядчиками и иными организациями

51. При взаимодействии с поставщиками, подрядчиками, консультантами и иными контрагентами работники обязаны соблюдать принципы законности, прозрачности, добросовестной конкуренции, равного отношения и объективности.

52. Работникам запрещается:

- создавать преимущества отдельным участникам закупок;
- передавать служебную информацию, способную повлиять на результаты закупок или иных процедур;
- использовать служебное положение в интересах отдельных организаций либо физических лиц;
- допускать вмешательство посторонних лиц в процесс подготовки и принятия решений.

23. Сообщение о коррупционных правонарушениях

53. Работники обязаны незамедлительно информировать непосредственного руководителя, руководителя Учреждения либо уполномоченное лицо по вопросам противодействия коррупции о ставших им известными фактах:

- коррупционных правонарушений;
- попыток склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- возникновения конфликта интересов;
- иных обстоятельств, создающих коррупционные риски.

54. Работник, добросовестно сообщивший о возможном коррупционном правонарушении, не может подвергаться преследованию либо иным негативным последствиям в связи с таким сообщением, за исключением случаев заведомо ложного сообщения.

24. Антикоррупционная культура

55. Работники обязаны содействовать формированию в Учреждении атмосферы нетерпимости к коррупции, соблюдать требования антикоррупционного законодательства и своим поведением способствовать укреплению доверия общества к деятельности Учреждения.

56. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечивать проведение профилактической работы, направленной на предупреждение коррупционных правонарушений, повышение уровня правовой грамотности работников и соблюдение настоящего Кодекса.

Глава V. Правила профессионального поведения работников в информационном пространстве

25. Общие требования

57. Работники Учреждения обязаны обеспечивать сохранение деловой репутации Учреждения как при исполнении должностных обязанностей, так и во внеслужебное время, если их действия могут быть связаны с деятельностью Учреждения.

58. Работники обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при создании, использовании, распространении и хранении информации независимо от формы ее представления.

59. Работники не допускают распространения недостоверной, непроверенной либо вводящей в заблуждение информации от имени Учреждения.

26. Взаимодействие со средствами массовой информации

60. Официальные заявления, комментарии, интервью, пресс-релизы и иные сведения от имени Учреждения предоставляются исключительно руководителем Учреждения либо уполномоченными им лицами.

61. Работники не вправе без соответствующего поручения:

- комментировать деятельность Учреждения;
- давать официальные оценки решениям государственных органов;
- разглашать сведения ограниченного распространения;
- публиковать внутренние документы Учреждения;
- использовать символику Учреждения в личных целях.

27. Использование социальных сетей

62. Работники вправе пользоваться социальными сетями в личных целях при условии соблюдения законодательства Республики Казахстан и требований настоящего Кодекса.

63. При использовании социальных сетей работники обязаны:

- соблюдать нормы деловой и служебной этики;
- уважительно относиться к гражданам, коллегам и представителям государственных органов;
- воздерживаться от публикаций, способных причинить ущерб деловой репутации Учреждения;
- не размещать сведения ограниченного распространения;
- соблюдать требования законодательства о персональных данных.

64. Работникам не рекомендуется размещать информацию, способную создать впечатление поддержки политических партий, общественных объединений либо отдельных лиц от имени Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

28. Использование искусственного интеллекта

65. При использовании систем искусственного интеллекта работники обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, внутренние документы Учреждения и обеспечивать достоверность создаваемых материалов.

66. Использование искусственного интеллекта допускается исключительно в качестве вспомогательного инструмента при подготовке:

- информационных материалов;
- аналитических материалов;
- презентаций;
- проектов документов;
- фото-, аудио- и видеоматериалов;
- иных материалов, не запрещенных законодательством.

67. Работники обязаны проверять достоверность информации, полученной с использованием искусственного интеллекта, до ее публикации либо использования в служебной деятельности.

68. Не допускается использование искусственного интеллекта:

- для создания недостоверной информации;
- для фальсификации официальных документов;

- для изготовления материалов, вводящих общественность в заблуждение;
- для обработки информации ограниченного распространения без соблюдения требований информационной безопасности;
- в иных целях, противоречащих законодательству Республики Казахстан.

29. Защита информации

69. Работники обязаны обеспечивать сохранность служебной информации, персональных данных, электронных документов и информационных ресурсов Учреждения.

70. Запрещается:

- передавать логины, пароли и средства электронной цифровой подписи третьим лицам;
- использовать несанкционированные программные продукты;
- хранить служебную информацию на незащищенных устройствах;
- направлять служебные документы через незащищенные каналы связи, если это противоречит требованиям информационной безопасности;
- использовать служебную информацию в личных интересах.

30. Деловой внешний вид

71. Работники обязаны придерживаться делового стиля одежды, соответствующего статусу государственного учреждения.

72. Внешний вид работника должен соответствовать общепринятым нормам деловой этики, быть аккуратным, опрятным и способствовать формированию положительного имиджа Учреждения.

31. Корпоративная культура

73. Работники обязаны поддерживать корпоративные ценности Учреждения, уважительно относиться к коллегам и соблюдать нормы профессионального общения.

74. В коллективе не допускаются:

- дискриминация;
- моббинг;
- буллинг;
- сексуальные домогательства;
- психологическое давление;
- злоупотребление должностным положением;
- иные действия, нарушающие права работников.

32. Представление интересов Учреждения

75. Работники обязаны своими действиями способствовать укреплению авторитета Учреждения, повышению доверия общества и формированию положительного общественного мнения о деятельности Учреждения.

76. Каждый работник несет персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Кодекса в пределах своей компетенции.

Глава VI. Этические стандарты подготовки и распространения официальной информации

33. Общие требования

77. Работники Учреждения при подготовке, обработке и распространении официальной информации обязаны руководствоваться принципами законности, достоверности, объективности, полноты, своевременности и ответственности.

78. Подготовка информационных материалов осуществляется исключительно на основе проверенных источников информации и официальных данных.

79. Работники несут персональную ответственность за достоверность, объективность и законность распространяемой ими информации в пределах предоставленных полномочий.

34. Подготовка информационных материалов

80. При подготовке пресс-релизов, информационных сообщений, аналитических материалов, публикаций, фото-, аудио- и видеоматериалов работники обязаны:

- проверять достоверность используемой информации;
- использовать исключительно подтвержденные факты;
- соблюдать требования законодательства Республики Казахстан об авторском праве, персональных данных и доступе к информации;
- исключать сведения, способные нанести ущерб правам, свободам и законным интересам физических и юридических лиц;
- обеспечивать объективность и нейтральность изложения информации.

35. Недопущение распространения недостоверной информации

81. Работникам запрещается:

- распространять заведомо ложную либо непроверенную информацию;
- использовать недостоверные статистические сведения;
- публиковать материалы, содержащие признаки манипулирования общественным мнением;
- распространять информацию, содержащую сведения ограниченного распространения, без соответствующих полномочий;
- искажать содержание официальных документов и решений государственных органов.

36. Использование фото-, аудио- и видеоматериалов

82. При создании и использовании фото-, аудио- и видеоматериалов работники обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан в области авторского права, защиты персональных данных и интеллектуальной собственности.

83. Не допускается использование изображений, аудио- и видеоматериалов, вводящих общественность в заблуждение либо создающих ложное представление о событиях.

37. Использование искусственного интеллекта

84. Использование технологий искусственного интеллекта допускается исключительно в качестве вспомогательного инструмента при подготовке информационных материалов.

85. Работник обязан проверить достоверность содержания, подготовленного с использованием искусственного интеллекта, до его распространения либо использования в служебной деятельности.

86. Запрещается использовать технологии искусственного интеллекта:

- для создания недостоверной информации;
- для подделки официальных документов;
- для манипулирования общественным мнением;
- для распространения материалов, нарушающих законодательство Республики Казахстан.

38. Соблюдение авторских прав

87. Работники обязаны соблюдать права авторов и иных правообладателей при использовании текстов, фотографий, видеоматериалов, графических изображений, музыкальных произведений и иных объектов интеллектуальной собственности.

88. Использование материалов третьих лиц допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

39. Взаимодействие со средствами массовой информации

89. При взаимодействии со средствами массовой информации работники обязаны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, внутренние документы Учреждения и принципы профессиональной этики.

90. Официальные комментарии, заявления и интервью предоставляются исключительно руководителем Учреждения либо уполномоченными им должностными лицами.

Глава VII. Заключительные положения

40. Соблюдение Кодекса

91. Каждый работник обязан соблюдать требования настоящего Кодекса независимо от занимаемой должности.

92. Руководители структурных подразделений обеспечивают ознакомление работников с настоящим Кодексом, соблюдение его требований и проведение профилактической работы по вопросам профессиональной этики и противодействия коррупции.

41. Рассмотрение нарушений Кодекса

93. Нарушение требований настоящего Кодекса рассматривается руководством Учреждения в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Учреждения.

94. При рассмотрении нарушений учитываются характер совершенного нарушения, степень вины работника, последствия нарушения и иные обстоятельства, имеющие значение для принятия решения.

42. Ответственность

95. Работники, допустившие нарушение требований настоящего Кодекса, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Учреждения.

96. Соблюдение требований настоящего Кодекса учитывается при оценке служебной деятельности работников, принятии кадровых решений, поощрении работников и применении мер дисциплинарного воздействия.

43. Заключительные положения

97. Настоящий Кодекс утверждается приказом руководителя Учреждения и вводится в действие со дня его утверждения, если иной срок не установлен соответствующим приказом.

98. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс вносятся приказом руководителя Учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Учреждения.

99. Вопросы, не урегулированные настоящим Кодексом, регулируются законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Учреждения.

100. Контроль за соблюдением требований настоящего Кодекса осуществляется руководителем Учреждения, руководителями структурных подразделений, а также лицом, ответственным за вопросы комплаенс и противодействия коррупции (при наличии соответствующего назначения).