«Утверждаю»
Руководитель ГККП «Ясли-сад № 34»
_____ Пустовая З.В.
«12» декабря 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по этике

1. Общие положения

1. Уполномоченный по этике – работник организации, осуществляющий деятельность по обеспечению соблюдения норм служебной этики и профилактики нарушений законодательства в сфере противодействии коррупции и Кодекса Этики (далее – Кодекс этики), а также консультирующий в пределах своих функций работников и граждан.

2. Уполномоченный по этике руководствуется в своей деятельности законом от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции", Кодексом этики, настоящим Положением, а также иными актами законодательства Республики Казахстан.

Функции уполномоченного по этике возлагаются приказом руководителя организации на работника, занимающего руководящую должность, а также снискавшего признание и уважение в коллективе.

3. Лица, выполняющие функции уполномоченного по этике, координируют и осуществляют методологическое руководство уполномоченных по этике ведомств и территориальных подразделений, и подчиняются руководителю организации , имеющему право назначать и освобождать от выполнения данных функций.

2. Основные функции уполномоченного по этике

4. Уполномоченный по этике в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) оказывает работникам консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в сферах противодействия коррупции и Кодекса этики;

2) способствует соблюдению работников установленных законами ограничений и запретов;

3) по поручению руководства организации, в котором он работает, рассматривает обращения физических и юридических лиц по фактам нарушения норм Кодекса этики работниками организации;

4) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;

5) в случаях нарушения прав и законных интересов работников принимает меры, направленные на их защиту и восстановление;

6) осуществляет мониторинг и контроль за соблюдением норм Кодекса этики работниками;

7) информирует руководство государственного органа о случаях непринятия руководителем организации соответствующих мер по фактам нарушения норм Кодекса этики;

8) в случаях нарушения должностных лиц законодательства Республики Казахстан в сферах противодействия коррупции и Кодекса этики 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 противодействия коррупции и Кодекса этики, а также формирования позитивного имиджа взаимодействует с институтами гражданского общества и государственными органами;

10) на постоянной основе проводит с работниками разъяснительную работу по вопросам соблюдения законодательства Республики Казахстан в сферах противодействия коррупции и Кодекса этики;

11) в установленном законодательством порядке обращается к соответствующим должностным лицам с предложением о рассмотрении ответственностиработников, допустивших нарушение норм Кодекса этики;

12) осуществляет иную деятельность в целях профилактики нарушений норм Кодекса этики.

5. Для выполнения возложенных функций уполномоченный по этике:

1) запрашивает и получает сведения и документы, необходимые для анализа причин и условий, способствующих нарушению работниками законодательства Республики Казахстан в сферах 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 противодействия коррупции, а также Кодекса этики;

3) вносит руководителю организации предложение о поощрении лиц, внесших значительный вклад в формирование положительного имиджа организации и позитивного климата в коллективе;

4) при необходимости, при рассмотрении вопросов, относящихся к его компетенции, вправе запрашивать и получать у кадровой службы личные деларабoтников, иные материалы и документы, касающиеся вопросов работы.

6. Уполномоченный по этике в случаях получения необоснованного отказа, непринятия руководителем организации соответствующих мер либо совершения им действий (бездействия), препятствующих исполнению функций уполномоченного по этике, уведомляет об этом уполномоченный орган (далее – уполномоченный орган) либо его территориальное подразделение.

При поступлении такого уведомления уполномоченный орган либо его территориальное подразделение принимают соответствующие меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности уполномоченного по этике

7. При наличии обстоятельств, вызывающих обоснованные сомнения в беспристрастности руководителей осударственного 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 работников организации 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 работниками 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 организации и в местах, доступных для всеобщего обозрения в здании организации.

10. В целях мониторинга соблюдения норм Кодекса 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.