



Бекитемин:

Мектеп директору

Мамункулова А.Т.

“ 10 ” 09 2019 жыл

А.Бакаев атындагы Ильич орто мектебинин кызматчыларынын этикасынын негиздери жөнүндө ЖОБО

I. Жалпы маселелер

1. Мамлекеттик кызматчылардын этикасынын негиздери жөнүндөгү бул Жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде иштелип чыккан. Бул Жобо мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турумунун белгиленген нормаларынын сакталышын колдоого алуу, аларга берилген укуктардан кыянаттык менен пайдалануусуна байланыштуу тескери көрүнүштөрдү алдын алып болтурбоо үчүн алардын иш-аракеттерине белгилүү бир чектөөлөрдү киргизүү максатын көздөйт.

Бул Жобо Кыргыз Республикасынын бардык мамлекеттик органдарында колдонулат.

2. Мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турум нормалары "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 14-статьясына ылайык мамлекеттик кызматты өтөөгө байланыштуу жоболорго негизделет.

Ар бир мамлекеттик орган Мамлекеттик кызматчылардын этикасынын негиздери жөнүндөгү жобонун базасында өз иш-аракеттеринин өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен өздөрүнүн кесиптик этикасынын Кодексин кабыл алышат.

3. Бул Жободо төмөнкүдөй түшүнүктөр пайдаланылат:

- мамлекеттик кызматчынын этикасы - мамлекеттик кызматчынын кызматтык жүрүм-турумун жана өз ара мамилесин жөнгө салуучу нормалардын системасы (жыйындысы);

- тартуулоо-өз кызмат абалынан пайдалануу менен аракетин же аракетсиздиги үчүн ыраазычылык иретинде белектерди, буюмдарды, кызмат көрсөтүүлөрдү алуу же берүү. Тартуулоо көңүл ачууну уюштурууга жеңилдик берүү, санаторийлик же туристтик жолдомо, жол жүрүүгө билет берүү, ремонттук, калыбына келтирүүчү, курулуш иштерин аткаруу ж.б. түрүндө көрүнүшү мүмкүн;

- тартуулоонун рыноктук баасы-тартууга берилген товардын же кызмат көрсөтүүнүн бул товар же кызмат рынокто сатып алынган учурдагыдай жыйынтык баасы;

- кызматтык маалымат - мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу билген жана жышырын сыр болгон маалыматтар;

- акы төлөнүүчү иш-аракет - келишимдик негизде аткаргандыгы үчүн киши акысын алуучу ар кандай иштер;

кызыкчылыктардын кагылышы - мамлекеттик кызматчы өз иш-аракетинин натыйжасында үчүнчү тараптан тартуу алгандагы же пайда көргөндөгү жана анын мамлекеттик органдын же айрым жарандын же бүтүндөй коомдун кызыкчылыктарына карама-каршы келгендеги кырдаал.

4. Мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турумунун этикасынын негизги принциптери.

Мамлекеттик кызматчылар төмөнкүлөргө жасабоого милдеттүү:

4. Мектеп администрациясынын негизги милдеттери

4.1. Администрация милдеттүү:

- кызматкерлерди мектептин Уставына жана ички эмгек тартибинин Эрежелерине жүктөлгөн

милдеттерин так аткарууларын камсыз кылуу;

- кызматкерлердин эмгектин шарттарынын жана ден соолугунун коопсуздугун, адистиги жана

квалификациясынын дал келүүсү менен иштөөсүн камсыздоо;

- эмгек жамаатынын эмгек убактысын үнөмдүү, натыйжалуу пайдалануусуна, туруктуу

болуусуна, эмгек тартибинин сакталышына, эмгек ресурстарынын рационалдуу

пайдаланылышына жана эмгек тартибин бузгандарга өз убагында чара көрүүнү камсыздоо,

жамаатын оюн угуу менен;

- жумушка мас абалында келген кызматкерди жумушка мыйзамдын чегинде киргизбөө жана

чара колдонуу;

- мектептин окуу-тарбия процессин өркүндөтүү, мугалимдеринин алдыңкы тажрыйбаларын

тереңдетүү, жайылтууну уюштуруу, билим сапатын, эмгектин маданиятын жогорулатууга

шарт түзүп берүү;

- мугалимдердин иштиктүүлүгүн, теориялык билимин, квалификациясын жогорулатуусун

көзөмөлдөө;

- мектептин жабдуулар, окуу - усулдук китептер, чарбалык инвентарлар менен камсыздоо иш-

чараларын жүргүзүү;

- мектептин шартын, эмгекти коргоо эрежелерин, Эмгек Кодексин сактоо;

- окуучулардын, кызматкерлердин өмүрү, коопсуздугун камсыздоо, ден соолуктарын жана

жаракат алууларын алдын алуу, өрт коопсуздугунун, санитардык-гигиеналык, техникалык

коопсуздук эрежелери боюнча кызматкерлердин билимин билимин текшерип туруу;

- окуучулардын, кызматкерлердин мектептин мүлкүн сакташын камсыздоо;

- башталгыч класстарына тамактын берилишин камсыздоо;

- мамлекеттик маалыматты кыянаттык менен пайдаланууга, ошондой эле ким тарабынан болбосун андай маалыматты пайдалануусуна жол бербөөгө;

- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү максаттарды көздөбөөгө, ошондой эле тигил же бул адамга же юридикалык жакка мыйзамсыз жардам көрсөтүүгө;

- мамлекеттик органдарды аткарууга милдеттендирген макулдашылбаган же ыйгарым укук берилбеген милдеттенмелерди жана убадаларды берүүгө;

- өз кызмат абалын өзүнүн жеке кызыкчылыгы үчүн, досторунун, туугандарынын же башка адамдардын кызыкчылыгындагы максатта пайдаланууга;

- өзүнүн кол алдындагы же башка адамдарга кысым көрсөтүү же мажбурлоо аркылуу өзүнө, досторуна, туугандарына, тааныштарына финансылык же башкача жеңилдиктерди берүүнү талап кылууга;

өз кызмат абалын же кызмат ордун, ошондой эле өзүнүн мамлекеттик кызматына байланыштуу ар кандай ыйгарым укуктарды өзүнүн туугандарын, досторун, жердештерин колдоо же кызматынан жогорулатуу үчүн же алардын кызыкчылыктарын башкача түрдө колдоо үчүн пайдаланууга.

Мамлекеттик кызматчы мамлекеттик кызматын токтоткондон кийин бир жыл ичинде мурдагы иштеген жерине өзүнүн компетенциясына кирүүчү жана азыркы учурда ал үчүн кызыкчылыгы болгон маселе боюнча кайрыла албайт.

II. Мамлекеттик кызматчынын укуктары менен милдеттеринин негиздери

5. Этиканын нормаларын сактоо ар бир мамлекеттик кызматчынын милдети болуп эсептелет жана анын аткаруучу милдеттеринин тиешелүү регламенти менен бекитилет.

Этикага ылайык мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда төмөнкүлөргө милдеттүү:

- өз иш-аракеттеринде кызыкчылыктардын кагылыштарын болтурбоого;

- өзүнө белгилүү болгон Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын бузулушу же мамлекеттик каражаттардын максаттуу эмес пайдаланылышы жөнүндөгү фактылар тууралуу тийиштүү мамлекеттик органдарга билдирүүгө;

- жалпы кабыл алынган адептүүлүк-этикалык нормаларды сактоого, элдердин каада-салттарына сый мамиле жасоого;

- ким тарабынан болбосун, анын ичинде ээлеген кызмат ордуна же кызмат абалына карабастан өзүнүн кызматтык иш-аракеттерине мыйзамсыз таасир этүүгө жол бербөөгө.

VI. Корутунду жоболор

40. Мамлекеттик кызматчы тартип жазасын салуу менен макул болбогон учурда ал мындай жаза салуу жөнүндөгү жетекчинин чечимине Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын мамлекеттик кызмат маселелери үчүн жооптуу структуралык бөлүмгө же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жогору турган кызмат адамына даттана алат.