|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\odo-1\AppData\Local\Temp\FineReader11\media\image1.jpegНАО «Костанайский региональный  университет  имени  А.Байтурсынова» |  | Утверждаю  И.о.Председателя  Правления-Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Дощанова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ПРАВИЛА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЭТИКА СОТРУДНИКОВ**

**ПР 020 - 2020**

Костанай

**ПР 020 - 2020**

**Предисловие**

**1. РАЗРАБОТАНы** офисом противодействия коррупции, общественного согласия и доверия

**2. ВНЕСЕНЫ** офисом противодействия коррупции, общественного согласия и доверия

**3. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ** приказом ректора от 02.11.2020 г. № 74 ОД

**4. РАЗРАБОТЧИК** К.Кистаубаева – и.о. руководителя офиса противодействия коррупции, общественного согласия и доверия

**5. ЭКСПЕРТЫ:**

А.Исмаилов – и.о. первого проректора, кандидат технических наук;

Б.Кадыржанова – начальник управления правового обеспечения и гос.закупок;

Е.Книга – начальник отдела документационного обеспечения;

М.Угрюмов **–** помощник ректора по режиму

**6. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 1 год

**7. ВВЕДЕНЫ:** впервые

Настоящие правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Председателя Правления - Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»

© Костанайский региональный

университет имени А. Байтурсынова, 2020

**ПР 020 - 2020**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Область применения ...………………………………………………………… | 4 |
| 2. Нормативные ссылки ………………………………………………………… | 4 |
| 3. Определения ……………………………………………………………………. | 4 |
| 4. Ценности и принципы этики …………………. ……………………………… | 5 |
| 5. Этические нормы взаимоотношений ……………………….………………… | 6 |
| 6. Обязанности должностных лиц и работников университета …..…………… | 7 |
| 7. Правила поведения ……………………………………..……………………… | 9 |
| 8. Институт уполномоченного по этике ………………………………………… | 11 |
| 9. Заключение ……………………………………………………………...……… | 12 |
| 10. Порядок внесения изменений ……………………………….…………….. | 12 |
| 11. Согласование, хранение и рассылка ………………………………………… | 13 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **ПР 020 - 2020**  **Глава 1. Область применения**  1. В правилах Этики сотрудников (далее – Правила) изложены основные требования к правилам поведения профессорско-преподавательского состава и сотрудников НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» (далее – Университет), осуществляющими должностные обязанности на основании трудового договора. Настоящие Правила разработаны на основании законодательства РК, с учетом требований Международной Организации Труда, действующих нормативно-правовых актов вышестоящих органов системы высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, Устава, Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов Университета и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются все работники университета.  Данный документ входит в состав организационно-правовой документации, является обязательным для исполнения и действует в отношении всех сотрудников Университета.  **Глава 2. Нормативные ссылки**  2. В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:  1) Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;  2) Гражданский кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года;  3) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319;  4) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК от 05.06.2020 г. №350;  5) Академическая политика КГУ имени А.Байтурсынова. П 020-2019, утвержденное решением Ученого совета от 29.03.2019 г., протокол №5;  6) Политика академической честности. П 225 – 2019, утвержденное приказом ректора от 21.11.2019 г., №287 ОД.  **Глава 3. Определения**  3. В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:  ***Этика*** — совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Университета;  **ПР 020 - 2020**  ***Должностные лица*** — ректор, проректоры, иные должностные лица;  ***Заинтересованное лицо*** — лицо, реализация прав которого, предусмотренных Законодательством и Уставом, связана с деятельностью Университета;  ***Правила*** — Правила этики Университета;  ***Конфликт интересов*** — ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Университета влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;  ***Корпоративная культура*** — это специфические для Университета ценности, принципы, нормы поведения и отношения;  ***Работник*** — лицо, состоящее в трудовых отношениях с Университетом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;  ***Честность*** – моральное качество, которое включает правдивость, принципиальность, верность принятым обязательствам, субъективную убежденность в правоте дела, искренность перед другими и перед самим собой в отношении тех мотивов, которыми человек руководствуется;  ***Профсоюз*** *-* добровольное [общественное объединение](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) людей, связанных общими интересами по роду их [деятельности](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F).  **Глава 4. Ценности и принципы этики**  4. Целью настоящих Правил является развитие корпоративной культуры в Университете и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики поведения.  5. Университет принимает и следует требованиям настоящих Правил во взаимоотношениях с единственным акционером, должностными лицами и работниками Университета, другими заинтересованными лицами и обществом в целом, для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Университета.  6. Основополагающими корпоративными ценностями Университета являются:  1) Меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада.  2) Уважение: отношение к другим членам команды с уважением.  3) Честность: честность внутри Университета и к своим партнерам.  4) Открытость: открытость к контактам и партнерам.  5) Командный дух: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности.  6) Доверие: приверженность культуре взаимопомощи и доверия.  7) Противодействие коррупции, нулевая терпимость к коррупции.  **ПР 020 - 2020**  7. Деятельность Университета основана на отношениях Университета и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств — необходимое условие конструктивной работы.  **Глава 5. Этические нормы взаимоотношений**  8.Университет принимает на себя следующие обязательства:  1) обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;  2) стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;  3) создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;  4) обеспечивает работникам Университета выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы;  5) не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам;  6) подбор и продвижение кадров осуществляет исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;  7) принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;  8) обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами Университета;  9) создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Университета в случаях возникновения конфликтов, принимает превентивные меры по предупреждению/недопущению трудовых споров и конфликтов, использует процедуры «медиации»;  10) оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Университета;  11) не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;  **ПР 020 - 2020**  12) несет ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения;  13) должностные лица могут быть командированы как в пределах Республики Казахстан, так и за границу (по согласованию с МОН РК, а при - необходимости с единственным акционером).  9. Взаимодействие Университета с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства  Республики Казахстан, Уставом, настоящими Правилами и иными внутренними документами Университета, на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Университета.  **Глава 6. Обязанности должностных лиц и работников университета**  10. Должностные лица и работники Университета обязаны:  1) уважительно относиться к государственным символам — Государственному Флагу, Государственному Гербу, Государственному Гимну;  2) уважительно относиться к корпоративной символике;  3) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;  4) быть вежливыми и корректными;  5) быть нетерпимыми к безразличию и грубости;  6) оказывать поддержку и помощь коллегам, в пределах своей компетенции;  7) благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере.  11. Должностные лица и работники Университета принимают на себя следующие обязательства:  1) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям этики и правилам поведения, установленным настоящими Правилами;  2) добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;  3) нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;  4) оказывать содействие уполномоченному по этике при проведении расследований по вопросам нарушений принципов этики и правил поведения, в пределах своей компетенции;  **ПР 020 - 2020**  5) принимать управленческие решения, соответствующие требованиям законодательства РК, Устава, настоящих правил, внутренних нормативных документов университета, должностных инструкций;  6) личным примером показывать приверженность требованиям Правил;  7) уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Университета;  8) консультировать и наставлять подчиненных;  9) при принятии решений руководствоваться принципами прозрачности и беспристрастности;  10) предоставление достоверной информации своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений и актов Единственного акционера и внутренних документов Университета;  11) формирование культуры поведения, при которой работники Университета свободно выражают озабоченность несоблюдением требований этики и правил поведения;  12) соблюдать трудовую дисциплину;  13) соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;  14) бережно относиться к имуществу;  15) сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников;  16) не разглашать сведения, составляющие государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;  17) возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных законами Республики Казахстан;  18) в установленные законом сроки реагировать на обращения Средств массовой информации**;**  19)принимать меры по своевременной оплате налогови других обязательных платежей в бюджет, в том числе в пенсионные фонды, а также заработной платы работников университета;  20) вести в пределах своей компетенции целенаправленную работу по противодействию коррупции в Университете;  21) обеспечивать соблюдение норм законодательства по противодействию коррупции в своей деятельности и деятельности Университета;  22) проводить антикоррупционный мониторинг в деятельности Университета, в пределах своих полномочий;  23) принимать меры по формированию антикоррупционной культуры;  **ПР 020 - 2020**  24) обеспечивать соблюдение антикоррупционных стандартов в деятельности Университета;  25) обеспечивать соблюдение четких, справедливых и объективных принципов академической честности и норм академической политики Университета;  26) обеспечивать выполнение обучающимися и сотрудниками университета принципов академической честности и норм академической политики университета, а также ответственность за их нарушение;  27) обеспечивать продвижение принципов академической честности и норм академической политики Университета, а также высокую ответственность сотрудников, их прививающих, основываясь на взаимном уважении всех обучающихся и сотрудников;  28) обеспечивать прозрачность и открытость при процедуре конкурсного конкурентного отбора профессорско-преподавательского состава, контроль за транспарентностью процедур в Университете;  29) обеспечивать проведение процедур государственных закупок строго в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;  30) проводить отчетные встречи совместно с Советом директоров перед коллективом, родителями обучающихся и общественности, в том числе по расходованию бюджетных и внебюджетных средств, а также финансово-хозяйственной деятельности Университета;  31) обеспечить публикацию на официальных интернет-ресурсах тарификации и штатного расписания Университета с учетом требований действующего законодательства РК;  32) принимать меры по неразглашению служебной тайны, а также утечки служебной информации;  33) согласовывать в письменном виде с работодателем командировки, обращения в вышестоящие органы, а также публикации в средствах массовой информации, если они публикуются от имени университета.  **Глава 7. Правила поведения**  12. Должностные лица и работники Университета должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в Университете, понимая требования Правил этики, делясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов этики, принятых правил делового поведения, соблюдая требования этики и предупреждая нарушения.  13. Должностные лица и работники Университета должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Правил следующими способами:  1) личным примером и пояснительными встречами с подчиненными, то есть используя собственное поведение, как образец для работников;  **ПР 020 - 2020**  2) обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.  14. Должностные лица и работники Университета должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.  15. Должностные лица и работники Университета должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.  16. Все работники Университета могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Также могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет укрепление корпоративного духа среди работников.  17. Должностные лица и работники Университета обязаны соблюдать правила документооборота и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Университета должны содержать свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.  18. Университет следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Университет не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.  19. Правом публично выступать, комментировать события Университета или делать какие-либо заявления от имени Университета в средствах массовой информации, включая социальные сети, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники Университета, при этом необходимо согласовать данные публичные заявления с руководством университета.  20. При выступлении от имени Университета работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать распространения информации, способствующей разжиганию социальной, расовой и национальной розни.  21. Должностным лицам и работникам Университета не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Университета в общем, если оно:  1) раскрывает информацию, составляющую служебную тайну университета;  2) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Университета.  22. Должностные лица и работники Университета обязаны строго придерживаться требований Правил и сообщать о любых нарушениях требований Университета уполномоченному по этике.  **ПР 020 - 2020**  23. Для достижения стратегических целей Университета должностные лица принимают решения с учетом основополагающих ценностей и принципов этики, несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.  24. Соответствующие работники Университета согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований этики, посредством:  1) принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;  2) принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;  3) проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Университета с предоставлением им необходимых сведений. Данные действия должны быть оформлены в соответствии с внутренними порядками Университета.  25. Университет поощряет работников, готовых к открытому обсуждению Правил, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по их совершенствованию.  26. По вопросам касательно требований Правил и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Правил, коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники Университета, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться:  1) к непосредственному руководителю, либо к уполномоченному по этике;  2) в случае выявления обстоятельств нарушения работниками Университета утвержденных требований этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение руководства Университета или Единственному акционеру.  **Глава 8. Институт уполномоченного по этике**  27. Права и обязанности Уполномоченного по этике:  1) уполномоченный по этике назначается Председателем Правления - Ректором Университета 1 раз в 2 года;  2) основными функциями Уполномоченного по этике является сбор сведений несоблюдения положения Правил, консультация работников, должностных лиц по положениям Правил, инициация и участие в рассмотрении споров по нарушению положений Правил.  28. Уполномоченный по этике вправе:  **ПР 020 - 2020**    1) инициировать проведение процедур по выявлению нарушений Правил как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;  2) обращаться лично к работникам, должностным лицам по вопросам несоблюдения Правил;  3) давать работникам, должностным лицам разъяснения и толкование положений Правил.  29. Уполномоченный по этике обязан:  1) обеспечить защиту (в рамках установленных трудовым законодательством процедур) работников на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Правил, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;  2) участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Правил;  3) вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров и заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Правил;  4) в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Правил работникам Университета в случае их обращения;  5) соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Правил;  6) обеспечить анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Правил (в случае пожелания остаться анонимным).  **Глава 9. Заключение**  30. Совет директоров Университета в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящих Правил, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций заинтересованных лиц.  31. Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Правил, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение Правления Университета и утверждаться им.  32. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, трудовым договором, настоящими Правилами, а также решениями и актами, определяемыми работодателем.    **ПР 020 - 2020**  **Глава 10. Порядок внесения изменений**    33. Инициировать внесение изменений в настоящие Правила могут сотрудники Университета, руководители коллегиальных органов.  34. Изменения могут считаться принятыми, если они утверждены и введены в действие приказом Председателя Правления – Ректора или на основании положительного решения Правления (Ректората) Университета.  35. Согласование изменений настоящих Правил должно производиться в соответствии с ДП 003 - 2020 и регистрироваться в «Извещении об изменениях».  **Глава 11. Согласование, хранение и рассылка**  36. Рассылку проекта настоящих Правил экспертам, указанным в предисловии, осуществляет разработчик.  37. Согласование настоящего документа осуществляется с и.о. первого проректора, начальником управления правового обеспечения и гос.закупок, начальником отдела документационного обеспечения, помощником ректора по режиму и оформляется в «Листе согласования».  38. Ответственность за передачу подлинника настоящих Правил на хранение в отдел документационного обеспечения несет разработчик.  39. Ответственность за хранение подлинника и рассылку рабочих экземпляров возлагается на начальника ОДО.  40. Рабочие экземпляры настоящих Правил рассылаются по электронной почте руководителям структурных подразделений Университета, которые обязаны обеспечить ознакомление подчиненных сотрудников с настоящими Правилами. |  |