

## **«Абайдың «Жидебай-Бөрілі» Мемлекеттік тарихи-мәдени және әдеби-мемориалдық музей-қорығы» РМҚК-ның қызметкерлерінің Қызмет әдеби ережелері**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы «Абайдың «Жидебай-Бөрілі» мемлекеттік тарихи-мәдени және әдеби-мемориалдық музей-қорығы» қызметшілерінің қызмет әдеби ережесі Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы № 342 бұйрығымен бекітілген, Азаматтық қызметшілердің қызмет әдеби кодексіне сәйкес әзірленген.

2. Қызметтік әдеп Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі «Абайдың «Жидебай-Бөрілі» мемлекеттік тарихи-мәдени және әдеби-мемориалдық музей-қорығы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны қызметшілері басшылыққа алатын қызмет әдебінің жалпы қағидаттары мен нормаларының жиынтығынан тұрады.

3. Музей-қорығы қызметшілерінің әдеп ережесін білуі және сақтауы олардың кәсіптік қызметі мен еңбек тәртібін бағалау критерийлерінің бірі болып табылады.

4. Осы қызметтік әдеп нормалары мен талаптары барлық музей-қорығы қызметшілері үшін міндетті болып табылады, олар қатаң сақталуға тиіс.

5. Музей-қорығы қызметшісі азаматтық қызметке кірген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде осы қызметтік әдеби мәтінімен жазбаша нысанда танысуға тиіс.

6. Танысу парағы ұйымның кадр қызметі жүргізетін музей-қорығы қызметшісінің жеке іс парағында сақталады.

### **2. Музей-қорығы қызметшісінің әдеп қағидаттары**

Музей-қорығы қызметшісі өз міндеттерін орындау кезінде мынадай қағидаттарды сақтауы қажет:

- 1) әділдік;
- 2) адалдық және объективтілік;
- 3) ұқыптылық;
- 4) кәсіптік құзыреттілік;
- 5) мінсіз мінез-құлық;
- 6) ниеттілік;
- 7) ақпараттың құпиялылығы.

### **3. Музей-қорығы қызметшісіне қойылатын әдеп талаптары**

1. Музей-қорығы қызметшісі өз қызметін жүзеге асыру кезінде 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасы Конституциясының, 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, Қазақстан Республикасы заңдарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, сондай-ақ осы қызметтік әдеп ережелерін қатаң сақтайды.

2. Музей-қорығы қызметшісі:

2.1 Қызметтік міндеттерін адал атқаруы, еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауы, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануы;

2.2 Жоғары моральдық-әдеп критерийлеріне сай болуы. Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауы;

2.3 Қызметтік міндеттерді тиімді пайдалану үшін өзінің кәсіптік деңгейі мен біліктілігін арттыруы;

2.4 Өз іс-әрекеттері мен мінез-құлқы арқылы қоғам тарапынан сынның туындауына жол бермеуі, сын үшін жауапқа тартуға жол бермеуі, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін конструктивті сынды пайдалануы;

2.5 Адал, әділ, қарапайым болуы, жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын сақтауы, азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуы;

2.6 Қызметтік міндеттерін орындаған кезде заңдылықты қамтамасыз етуі;

2.7 Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуі;

2.8 Мемлекеттік мүліктің сақталуын қамтамасыз етуі, ұйымның сеніп тапсырылған мүлкін, оның ішінде автокөлік құралдарын ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсаттарда пайдалануы;

2.9 Іскерлік әдеп пен қызметтік тәртіп қағидаларын сақтауы;

2.10 Сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруы;

2.11 Басқа музей-қорығы қызметшілері тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзудың жолын кесуі не оларды болдырмау жөнінде өзге шаралар қабылдауы қажет.

3. Музей-қорығы қызметшісі:

3.1 Музей-қорығы қызметшілері мен ұйымның беделіне немесе абыройына нұқсан келтіруі мүмкін жанжал жағдайларға;

3.2 Қызметтік жағдайды мемлекеттік органдардың, жергілікті атқарушы органдардың, ұйымдардың, лауазымды адамдардың, мемлекеттік қызметшілердің және азаматтардың жеке мәселелерін шешуге әсер ету үшін пайдалануға;

3.3 Заңмен тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауапкершілік көзделген қылықтар мен құқық бұзушылықтар жасауға;

3.4 Қызмет жағдайын жеке сипаттағы мәселелерді шешу үшін пайдалануға, қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жеке және заңды тұлғалардан сыйлықтар қабылдау мен қызмет көрсету фактілеріне;

3.5 Қызметтік ақпаратты жеке және басқа жеке мақсаттарда пайдалануға;

3.6 Шындыққа жанаспайтын ақпаратты таратуға, оның ішінде басқа азаматтық қызметшілердің кәсіби қасиеттерін талқылауға және пікір білдіруге, басқа азаматтық қызметшінің беделін түсіретін сөздер мен мәлімдемелерге, сондай-ақ оған қарсы айтылған сындарға жол бермеуге тиіс.

4. Музей-қорығы қызметшісі қызметтен тыс уақытта:

4.1 Жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын ұстануы, қоғамға қарсы мінез-құлық жағдайларын болдырмауы;

4.2 Қарапайымдылық танытуы, қызметтік жағдайын баса айтпауы және пайдаланбауы;

4.3 Өз тарапынан қоғамдық адамгершілікке, тәртіп пен қауіпсіздікке қол сұғумен байланысты заң талаптарының бұзылуына жол бермеуі және басқа азаматтарды заңсыз, қоғамға қарсы әрекеттерді жасауға тартпауы қажет.

4.5 Музей-қорығы қызметшісінің қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі сырт келбеті іскерлікпен, ұстамдылықпен, нақтылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуге тиіс.

4.6 Сыбайлас жемқорлықты болдырмау және алдын-алу мақсатында музей қызметкерлеріне діни-жоралғыларды жүзеге асыруға және ол үшін ақша, сыйақы, сыйлық алуға тиым салынады.

#### **4. Әдеп жанжалдары және оларды шешу**

1. Жанжалды жағдай туындаған кезде, музей-қорығы қызметшісі тиісті шаралар қабылдау үшін жанжал туралы тікелей басшысына хабарлап, проблеманы талқылауы керек.

2. Музей-қорығы қызметшілердің қызмет әдебін бұзуы заңнамамен белгіленген тәртіптік жауапкершілікке алып келеді.

Музей-қорығы қызметшілердің осы қызметтік әдеп ережелерін сақтауы аттестаттау, жоғары тұрған лауазымдарға ілгерілету кезінде ескеріледі.