



БҰЙРЫҚ

12.11.2024 ж.

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 554-0

город Астана

**Қызметкерлердің әдеп нормаларын,
кәсіптік мінез-құлық қағидаларын
және өзара қарым-қатынастарын сақтау
жөніндегі Әдеп комиссиясы ережесін
және құрамын бекіту туралы**

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны Жарғысының 22-тармағының 6) тармақшасына сәйкес (ары қарай - Кәсіпорын), **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрықтың №1 қосымшасына сәйкес, Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық Кәсіпорны қызметкерлерінің әдеп нормаларын, кәсіптік мінез-құлық қағидаларын және өзара қарым-қатынастарын сақтау жөніндегі Әдеп комиссиясы туралы ережесі бекітілсін (ары қарай – Әдеп комиссиясы).

2. Осы бұйрықтың №2 қосымшасына сәйкес, Әдеп комиссиясы құрамы бекітілсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау директордың стратегиялық даму жөніндегі орынбасары орынбасары А.С. Баянбаевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

**Директордың
міндетін атқарушы**



Н. Беркингали

Бүйірлік №554-Ө
12.11.2024ж.

**Об утверждении Положения и
состава об Этической комиссии
по соблюдению этических норм,
правил профессионального
поведения и взаимоотношений
работников**

В соответствии с подпунктом б) пункта 20 главы 4 Устава ГКП на ПХВ «Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана (далее - Предприятие), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об Этической комиссии по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана (далее – Этическая комиссия), согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав Этической комиссии Предприятия, согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по стратегическому развитию Баянбаева А.С.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Исполняющий обязанности
директора**



Н. Беркингали

**Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы»
шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық Кәсіпорны
қызметкерлерінің әдеп нормаларын, кәсіптік мінез-құлық қағидаларын және өзара
қарым-қатынастарын сақтау жөніндегі Әдеп комиссиясы туралы ережесі**

1. Жалпы ережелер

1. Осы ережемен Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық Кәсіпорны қызметкерлерінің әдеп нормаларын, кәсіптік мінез-құлық қағидаларын және өзара қарым-қатынастарын сақтау жөніндегі Әдеп комиссиясын құру және қызмет тәртібі айқындалады (ары қарай – Әдеп комиссиясы).

2. Әдеп комиссиясы өз қызметінде "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін, Кәсіпорынның іскерлік этика Кодексін, Қазақстан Республикасы медицина және фармацевтика қызметкерлерінің Ар-намыс Кодексін, ішкі нормативтік құжаттарын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Әдеп комиссиясының негізгі міндеттері Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы» ШЖҚ МКК қызметкерлерімен әдеп нормалары, кәсіби мінез-құлық және қарым-қатынас ережелерін сақталуын қамтамасыз етуге жәрдемдесу болып табылады (ары қарай - Кәсіпорын).

4. Әдеп комиссия әдеп нормаларды, кәсіптік мінез-құлық ережелерін және кәсіпорын қызметкерлерінің қарым-қатынасын сақтауға байланысты мәселелерді қарастырады.

2. Әдеп комиссияның міндеттері

Әдеп комиссияның негізгі міндеттері:

а) әдеп кодексінің мақсатына қол жеткізуге жәрдемдесу — кәсіпорын қызметкерлерінің өздерінің кәсіби міндеттерін лайықты орындауы үшін олардың әдеп нормаларын, кәсіби мінез-құлық қағидаларын және өзара қарым-қатынастарын белгілеу;

б) кәсіпорынның еңбек ұжымында қолайлы моральдық-психологиялық ахуалды қамтамасыз ету мақсатында этикалық жанжалдарды шешу, көмек көрсету, оның ішінде құпия консультациялар беру; Әдеп комиссиясы кәсіпорын қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуына байланысты істерді қарамайды.

3. Әдеп комиссияның өкілеттіктері

3.1. Әдеп кодексі қағидастарын өз қызметінің практикасына енгізу бойынша басқа медициналық ұйымдардың тәжірибесін зерделеу, қорыту және тарату.

3.2. Әдеп комиссиясына келіп түскен кәсіпорын қызметкерлерінің хаттары мен өтініштерін қарау.

3.3. Кәсіпорын қызметкерлерінің әдептік нормалар мен Әдеп кодекстің талаптарын бұзу фактілеріне байланысты мәселелерді қарау.

3.4. Әдеп комиссиясы әдеп нормаларын бұзу фактілеріне тексеру жүргізу туралы шешімге сәйкес, құқықты:

- тиісті салаларда мамандарды тарту (құқық, басқару, экономикалық қауіпсіздік және басқалар);

- объективті шешім қабылдау үшін, өтініш берушілерді және қажетті жағдайларды анықтауға ақпараттары көмектесетін басқа адамдарды тыңдауға шақыру.

3.5. Әдеп комиссиясы Қазақстан Республикасының Әдеп кодексін/ Іскерлік әдеп кодексін/ медицина және фармацевтика қызметкерлерінің Ар-намыс кодексін бұзушыға түрлі ықпал ету шараларын қолдана алады.

4. Әдеп комиссиясының төрағасы мен мүшелері, олардың құқықтары мен міндеттері

4.1. Әдеп комиссияның төрағасы кәсіпорын басшысының орынбасары болып табылады.

4.2. Әдеп комиссияның төрағасы:

- әдеп комиссиясының қызметіне басшылық жасайды және оның жұмысын ұйымдастырады;

- Әдеп комиссия атынан шығатын барлық құжаттарға қол қояды.

4.3. Әдеп комиссия кәсіпорынның қызметкерлері болып табылатын 5 (бес) мүшеден тұрады.

4.4. Әдеп комиссия мүшелері:

- әдеп комиссияның отырыстарына жеке өзі қатысады. Отырысқа қатысу мүмкін болмаған жағдайда, комиссия мүшелері бұл туралы отырысқа бір күн қалғанда болмау себебін көрсете отырып, комиссия төрағасына хабарлауға міндетті;

- алынатын мәліметтердің құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз етеді және комиссия жұмысының процесінде оларға белгілі болған ақпаратты рұқсатсыз жария етуге жол бермейді;

- әдеп комиссиясының жұмыс жоспарын, оның отырыстарының күн тәртібін, мінез-құлық этикасы мәселелерін қарауға енгізу бойынша ұсыныстарды қалыптастыруға қатысады.

4.5. Әдеп комиссиясының ережесі мен құрамы кәсіпорын басшысының бұйрығымен бекітіледі.

5. Әдеп комиссиясы жұмысы ұйымдастыру

5.1. Әдеп комиссиясы отырыстары қажет болған жағдайда өткізіледі.

5.2. Әдеп комиссиясының отырысын (бұдан әрі мәтін бойынша - отырыс) өткізуге дайындық кезінде Комиссия мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, оның төрағасы:

- отырыстың өткізілетін күнін, уақытын және орнын айқындайды;

- отырыстың күн тәртібін бекітеді;

- отырыстың күн тәртібіндегі мәселелерді қарау үшін қажетті материалдар мен құжаттардың (ақпараттың) тізбесін айқындайды;

- әдеп комиссиясының отырысына шақырылатын, оның мүшелері болып табылмайтын адамдардың тізбесін айқындайды;

- отырысты өткізуге дайындықпен байланысты өзге де мәселелерді шешеді.

5.3. Әдеп комиссиясының отырысын Әдеп комиссиясының төрағасы жүргізеді.

5.4. Төрағаның тапсырмасы бойынша отырыс хаттамасын комиссия мүшелерінің бірі жүргізеді.

5.5. Әдеп комиссиясының отырысы, егер оған Әдеп комиссиясы мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болады.

5.6. Қаралатын мәселе бойынша шешім әдеп комиссиясының отырысына қатысып отырған мүшелерінің көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

5.7. Комиссия мүшесі қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда ескерту хаттамаға қосымшамен ресімделеді.

6. Қазақстан Республикасының Әдеп кодексінің, Іскерлік әдеп кодексінің, медицина және фармацевтика қызметкерлерінің Ар-намыс Кодексінің нормалары мен талаптарын бұзу фактілері бойынша тексерулер жүргізу тәртібі.

6.1. Тексеру кәсіпорын басшысының немесе оның орнындағы адамның тапсырмасына сәйкес жүргізіледі.

6.2. Тексеру мыналарды қамтиды:

- тексерілетін мәселеге қатысты жазбаша және ауызша түсініктемелер, құжаттар алу;
- Қазақстан Республикасының Әдеп кодексі, Іскерлік әдеп кодексі, медицина және фармацевтика қызметкерлерінің Ар-намыс кодексі талаптарының бұзылу белгілерін анықтау;

- Әдеп комиссиясының осы Ережемен бекітілген өкілеттіктері шеңберінде объективті тексеруді қамтамасыз ететін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

6.3. Тексеру нәтижелері бойынша Әдеп комиссияның қорытындысы.

а) Қорытындыға тексерілетін мәселе бойынша объективті бағалауды қамтуы және оған мыналар кіруі тиіс:

- мінез-құлықтың этикалық нормаларын бұзу фактілері туралы жазбаша өтініште қамтылған деректердің дұрыстығын растауды қамтитын дәлелді тұжырымдар;

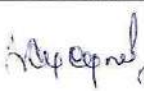
- қажетті ұсыныстар мен ұсыныстар.

б) Тексеру қорытындысы бойынша қорытынды Әдеп комиссиясының отырысында қаралады.

в) Қорытындымен барлық мүдделі тұлғалар танысады.

« 12 » 11 2024 ж. № 554-0
Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық жедел медициналық
жәрдем станциясы» ШЖҚ МКК
директорының м.а. бұйрығына
№2 қосымша

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы»
шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық Кәсіпорны
қызметкерлерінің әдеп нормаларын, кәсіптік мінез-құлық қағидаларын және өзара
қарым-қатынастарын сақтау жөніндегі Әдеп комиссиясының құрамы

№	Т.А.Ж.	Лауазымы	Қолы
Төраға			
1	Баянбаев Арман Сеитканович	Директордың стратегиялық даму жөніндегі орынбасары	
Комиссия мүшелері			
2	Садетхан Бота	Директордың медицина бойынша орынбасары	
3	Абуова Райса Кайрбековна	Қауіпсіздік, еңбекті қорғау және азаматтық қорғаныс бөлімінің басшысы	
4	Мустафина Тлектес Нургалиевна	Кадрлар жөніндегі маман	
5	Комиссия мүшесі, хатышысы Жусупов Азамат Молдабаевич	Құқықтық қамтамасыз ету және Мемлекеттік сатып алу бөлімінің аға заң кеңесшісі	

Приложение №1 к
Приказу и.о. директора
ГКП на ПХВ «Городская станция
скорой медицинской помощи»
акимата города Астана
№ 5540 от « 12 » 11 2024 г.

**Положение об Этической комиссии по соблюдению
этических норм, правил профессионального
поведения и взаимоотношений работников
Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения
«Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана**

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Этической комиссии по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана (далее-Этическая комиссия).

2. Этическая комиссия в своей деятельности руководствуется Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Кодексом деловой этики Предприятия, Кодексом чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан, внутренними нормативными документами, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Этической комиссии являются содействие в обеспечении соблюдения работниками ГКП на ПХВ «Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана (далее-Предприятие) этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников.

4. Этическая комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников Предприятия.

2. Задачи Этической комиссии

Главными задачами Этической комиссии являются:

а) содействие достижению цели Этического кодекса — установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников Предприятия для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;

б) разрешение этических конфликтов, оказание помощи, в том числе конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе Предприятия; Этическая комиссия не рассматривает дела, связанные с нарушением работниками Предприятия законодательства Республики Казахстан.

3. Полномочия Этической комиссии

3.1. Изучение, обобщение и распространение опыта других медицинских организаций по внедрению принципов Этического кодекса в практику своей деятельности.

3.2. Рассмотрение поступивших в Этическую комиссию писем и заявлений работников Предприятия.

3.3. Рассмотрение вопросов, связанных с фактами нарушения этических норм и требований Этического кодекса работниками Предприятия.

3.4. Этическая комиссия в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

- привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и других);

- пригласить для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства, и принять объективное решение.

3.5. Этическая комиссия может применить к нарушителю Этического кодекса/ Кодекса деловой этики/ Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан различные меры воздействия.

4. Председатель и члены Этической комиссии, их права и обязанности

4.1. Председателем Этической комиссии является заместитель руководителя Предприятия.

4.2. Председатель Этической комиссии:

- руководит деятельностью Этической комиссии и организует ее работу;
- подписывает все документы, исходящие от имени Этической комиссии.

4.3. Этическая комиссия состоит из 5 (пять) членов, которые являются работниками Предприятия.

4.4. Члены Этической комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Этической комиссии. В случае невозможности участия в заседании члены комиссии обязаны сообщить об этом председателю комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за день до заседания;

- обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы комиссии;

- участвуют в формировании плана работ Этической комиссии, повесток дня ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение вопросов этики поведения.

4.5. Положение и Состав Этической комиссии утверждается приказом руководителя Предприятия.

5. Организация работы Этической комиссии

5.1. Заседания Этической комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. При подготовке к проведению заседания (далее по тексту - заседание) Этической комиссии ее председатель с учетом предложений членов комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания;
- утверждает повестку дня заседания;
- определяет перечень материалов и документов (информаций), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- определяет перечень приглашаемых на заседание Этической комиссии лиц, которые не являются ее членами;
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

5.3. Заседание Этической комиссии ведет председатель Этической комиссии.

5.4. По поручению председателя протокол заседания ведет один из членов комиссии.

5.5. Заседание Этической комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Этической комиссии.

5.6. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Этической комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.7. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.

6. Порядок проведения проверок по фактам нарушений норм и требований Этического кодекса, Кодекса деловой этики, Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан.

6.1. Проверка проводится в соответствии с поручением руководителя Предприятия или лица его замещающего.

6.2. Проверка включает в себя:

- получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу;

- выявление признаков нарушения требований Этического кодекса, Кодекса деловой этики, Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан;

- осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий Этической комиссии, закрепленных настоящим Положением.

6.3. Заключение Этической комиссии по результатам проверки.

а) Заключение должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя:

- аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в письменном заявлении об имеющих место фактах нарушения этических норм поведения;

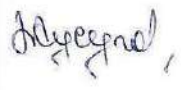
- необходимые рекомендации и предложения.

б) Заключение по итогам проверки рассматривается на заседании Этической комиссии.

в) С заключением знакомятся все заинтересованные лица.

Приложение 2 к
Приказу и.о. директора
ГКП на ПХВ «Городская станция
скорой медицинской помощи»
акимата города Астана
№ 554-В от « 12 » 11 2024 г.

Состав
Этической комиссии по соблюдению
этических норм, правил профессионального
поведения и взаимоотношений работников
Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения
«Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана

№	Ф.И.О.	должность	подпись
Председатель			
1	Баянбаев Арман Сеитканович	Заместитель директора по стратегическому развитию	
Члены комиссии			
2	Садетхан Бота	Заместителя директора по медицинской части	
3	Абуова Райса Кайрбековна	Руководитель отдела безопасности, охраны труда и гражданской обороны	
4	Мустафина Тлектес Нургалиевна	Специалист по кадрам	
5	Член комиссии, секретарь Жусупов Азамат Молдабаевич	Старший юрисконсульт отдела правового обеспечения и государственных закупок	

КЕЛІСІМ ПАРАҒЫ

№ р/с	Лауазымы	А.Ж.Т.	Қолы	Күні
1.	Директордың экономикалық және әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары	Е. Рамазанов		
2.	Директордың стратегиялық даму жөніндегі орынбасары	А. Баянбаев		
3.	Директордың медицина бойынша орынбасары	Б. Садетхан		
4.	ОРЫНДАУШЫ: Адами ресурстарды басқару бөлімінің маманы	Т. Мустафина		
	Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімінің басшысы	Б. Кузеров	 11.11.2024	
	Көшірме қабылданды:			