|  |
| --- |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр организации торгов»(МКУ «Центр организации торгов»)*Приложение №2* УТВЕРЖДЕНприказом директораМКУ «Центр организации торгов»от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 г. №\_\_\_\_\_\_**КОДЕКС****этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Центр организации торгов»** |

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Центр организации торгов» (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального казенного учреждения «Центр организации торгов» (далее – работник Учреждения) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов о противодействии коррупции, а также основан на общепризнанных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Лицо, поступающее на работу в муниципальное казенное учреждение «Центр организации торгов» (далее – Учреждение), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения и обеспечения единых норм поведения работников Учреждения.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками Учреждения.

1.8. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Положения Кодекса применяются ко всем работникам Учреждения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

1) законность;

2) профессионализм;

3) независимость;

4) добросовестность;

5) конфиденциальность;

6) справедливость;

7) информационная открытость Учреждения;

8) ответственность;

9) объективность;

10) доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. Работник Учреждения призван:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

3) не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

4) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

6) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

7) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

10) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

11) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов Тверской области, органов местного самоуправления, Учреждения, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

13) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

14) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

15) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;

16) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

17) проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

18) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

19) не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

20) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и внутренними регулятивными документами Учреждения получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя.

21) способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

2.3. Работник Учреждения в своей деятельности не должен допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.6. Работник Учреждения в своей деятельности должен исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.7. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться:

- от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- от курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

2.8. Внешний вид работника Учреждения при исполнении должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность. Работник Учреждения должен соблюдать разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

III. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения

3.1. Работник Учреждения обязан нетерпимо относиться к любым видам коррупции и коррупционерам любого уровня, противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами города Твери.

3.2. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения Работник Учреждения обязан уведомлять своего непосредственного руководителя, как только ему станет об этом известно.

При приеме на работу в Учреждение и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.3. Работник Учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

3.4. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

3.5. Работник Учреждения обязан стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

3.6. Работник Учреждения должен избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб его чести и достоинству, репутации Учреждения.

3.7. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг работник Учреждения должен соблюдать требования законодательства о контрактной системе, а также требования антимонопольного законодательства. Работник Учреждения должен исключать любые действия (бездействия), которые компрометируют его как недобросовестного и нечестного участника закупочного процесса.

3.8. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг работник Учреждения должен соблюдать требования Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон №44-ФЗ), в том числе не осуществлять переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений до выявления победителя закупки (за исключением случаев, предусмотренных законом №44-ФЗ), а также переговоры с оператором электронной площадки, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронной процедуре и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

IV. Этика поведения работников Учреждения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения

4.1. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, призван:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

3) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

4.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.4. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

4.5. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения должен:

1) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствоваться принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных.

2) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

3) проявлять заботу о подчиненных, вникать в их проблемы и нужды, содействовать принятию законных и обоснованных решений, способствовать профессиональному и должностному росту работников;

4) оказывать поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

4.6. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны работника Учреждения, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Учреждения, к которому она обращена.

V. Культура речи и правила служебного общения

5.1. Культура речи является важным показателем профессионализма работников Учреждения и проявляется в умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли.

5.2. Культура речи обязывает работников Учреждения придерживаться следующих речевых норм:

- точности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности устного или письменного высказывания;

- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

- лаконичности, предполагающей краткость, понятность и отсутствие излишней информации;

- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

5.3. Работникам Учреждения необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка.

5.4. В случае служебного общения работников Учреждения с гражданами различных национальностей рекомендуется использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации.

5.5. Работник Учреждения обязан соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливым, доброжелательным, корректным, принципиальным, внимательным, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций.

VI. Заключительные положения

6.1. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при его поощрении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

6.2. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации. Работник Учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений настоящего Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, директору Учреждения, а также к лицу, назначенному ответственным за проведение антикоррупционной политики в Учреждении.

6.4. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными – работниками Учреждения трудовых обязанностей.

6.5. Руководители всех уровней Учреждения не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

6.6. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении настоящего Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.