|  |
| --- |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр организации торгов»  (МКУ «Центр организации торгов»)  *Приложение №2*  УТВЕРЖДЕН  приказом директора  МКУ «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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBFADF5C51A878B8CDA81EA9378C4DEE473Cl90AJ) Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBFADF5C51A878B8CCA61EA664DB4FBF12329F69l706J) «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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). 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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). 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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). 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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). 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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). 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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). 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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). Культура речи является важным показателем профессионализма работников Учреждения и проявляется в умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли.

[5.2](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). 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](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). Работникам Учреждения необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка.

[5.4](consultantplus://offline/ref=C983F311AC2C3D8623CBE4D24A3DF276BCCEF116A766D81AE64D69C23E7F7EC459AD33A349447A53CA6C9DlA07J). 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.