



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОК
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

21.01.2025

№ 4/пк-5

**Об утверждении кодекса этики
и служебного поведения
сотрудников муниципального
казенного учреждения
«Управление закупок
Пермского муниципального
округа»**

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа» и в целях установления этических норм и правил служебного поведения сотрудников муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа».
2. Признать утратившим силу Приказ от 29 ноября 2021 № 100 «Об утверждении кодекса этики и трудового поведения сотрудников муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального района».
3. Консультанту по закупкам отдела сопровождения закупок Исуповой Е.В. ознакомить с настоящим приказом под подпись сотрудников МКУ Управление закупок Пермского округа.
4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа www.permokrug.ru.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения с 01 января 2025 г.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.С. Азанова

УТВЕРЖДЕН

приказом муниципального казенного
учреждения «Управление закупок
Пермского муниципального округа

от 21.01.2025 № 4/пк-5

КОДЕКС

**этики и служебного поведения сотрудников муниципального казенного
учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа» (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов и правил поведения, которыми должны руководствоваться все сотрудники муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа» (далее – Управление, сотрудники) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей трудовой деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников и обеспечение единых норм поведения сотрудников.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих трудовых (должностных) обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Управление, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

1.6. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их трудовой деятельности.

2. Общие принципы и правила поведения сотрудников

2.1. Деятельность Управления, а также его сотрудников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;
- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

2.2. Сотрудники должны соблюдать следующие общие правила поведения:

1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Управления;

2) трудовые (должностные) обязанности сотрудников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Управления;

3) деятельность сотрудника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Управления, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

4) при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей сотрудник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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;

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

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

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

- проявлять при исполнении трудовых (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).

5) при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей сотрудник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.3. В целях противодействия коррупции сотруднику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых (должностных) обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Сотрудник может обрабатывать и передавать трудовую информацию при соблюдении действующих в Управлении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.5. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен:

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этические правила поведения сотрудников

3.1. Сотруднику необходимо 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.

3.2. Сотрудник воздерживается 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;

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

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

3.3. Сотрудники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудника при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Управлению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение сотрудником положений настоящего Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к трудовому поведению сотрудников муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа» и урегулированию конфликтов интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение сотрудниками положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации в Управлении, а также при решении вопросов поощрения или наложении дисциплинарных взысканий, а также взысканий за коррупционные правонарушения.