

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЕНБУРГТОРГСЕРВИС»**

ПРИКАЗ

22.11.2021 № 36-0

[Об утверждении правил
должностного поведения]

В соответствии со статьями 11,12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила должностного поведения работников муниципального казенного учреждения «Оренбургторгсервис», согласно приложению № 1.
2. Создать комиссию по соблюдению требований к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МКУ «Оренбургторгсервис» в составе согласно приложению N 2.
3. Ведущему специалисту отдела по работе с рынками и торговыми комплексами Крейдиной Е.Е. в срок 2 рабочих дня ознакомить под роспись лиц, указанных в листе ознакомления с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Р.Пеняскина

**Правила
должностного поведения работников МКУ «Оренбургторгсервис»
(далее - Правила)**

1. Предмет и сфера действия Правил

1.1. Правила представляют собой свод общих принципов профессиональной должностной этики и основных правил должностного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам МКУ «Оренбургторгсервис» (далее – учреждение, работники) независимо от занимаемой должности.

1.2. Работник, принимаемый в МКУ «Оренбургторгсервис», знакомится с положениями Правил и соблюдает их в процессе своей должностной деятельности.

1.3. Каждый работник должен принимать меры для соблюдения положений настоящих Правил, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящих Правил.

2. Цель Правил

2.1. Целями Правил являются установление этических норм и правил должностного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета учреждения, доверия граждан к Администрации города Оренбурга и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения муниципальных служащих и работников подведомственных Администрации города Оренбурга учреждений.

Правила призваны повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2.2. Правила:

2.2.1. Служат основой для формирования должной морали в сфере полномочий учреждения, уважительного отношения к учреждению в общественном сознании;

2.2.2. Выступают как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

2.3. Знание и соблюдение работниками положений Правил является

одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и должностного поведения.

3. Основные принципы должностного поведения работников учреждения

3.1. Основные принципы должностного поведения работников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

3.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

3.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Администрации города Оренбурга и учреждения;

3.2.2. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3.2.3. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.2.4. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

3.2.5. Проявлять корректность в обращении с гражданами и должностными лицами;

3.2.6. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.2.7. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

3.2.8. Соблюдать установленные законодательством о некоммерческих организациях и о противодействии коррупции ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой в учреждении;

3.2.9. Соблюдать нормы должностной, профессиональной этики и правила делового поведения;

3.2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Администрации города Оренбурга и учреждению;

3.2.11. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и

урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.2.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность Администрации города Оренбурга, учреждения, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

3.2.13. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации города Оренбурга, учреждения, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

3.2.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации города Оренбурга и учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

4. Соблюдение законности

4.1. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

4.2. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Требования к антикоррупционному поведению Работников

5.1. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При исполнении должностных обязанностей работники обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

5.2. Работники обязаны уважительно и сдержанно относиться к другим работникам учреждения.

5.3. Работники обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы - обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их 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 работников.

5.4. Работники обязаны информировать работодателя, кадровую службу (специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о ставших им известными фактах несоблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5.5. Работникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, с командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Администрации города Оренбурга (учреждения) и передаются работником по акту в Администрацию города Оренбурга (учреждение), за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

6. Обращение со служебной информацией

Муниципальные служащие обязаны принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

7.1. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

7.2.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

7.2.2. Принимать меры по предупреждению коррупции;

7.2.3. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны принимать меры

к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.4. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

8. Должностное общение

8.1. В должностном общении работнику 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.

8.2. В должностном общении работники воздерживаются от:

8.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

8.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

8.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

8.2.4. Курения во время служебных совещаний, бесед, иного должностного общения с гражданами.

8.3. Работники признаны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

9. Внешний вид работника

Внешний вид работника при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к Администрации города Оренбурга и учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Ответственность работников за нарушение Правил

10.1. Нарушение работниками положений Правил подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в учреждении, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Правил влечет применение к работникам мер ответственности.

10.2. Соблюдение работниками положений Правил учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов
в учреждении по должностям

1. Директор учреждения (председатель комиссии).
2. Начальник отдела правового обеспечения (заместитель председателя комиссии).
3. Главный специалист отдела правового обеспечения (секретарь комиссии).
4. Начальник отдела по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности (член комиссии).