

УТВЕРЖДЁН
приказом ГУ ЯО ЦТИСО
от 15.05.2013 года № 13/3

**Кодекс
профессиональной этики работников
ГУ ЯО «Центр телекоммуникаций и информационных систем в
образовании»**

Кодекс профессиональной этики работников ГУ ЯО «Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании» определяет моральные принципы и правила поведения работников ГУ ЯО «Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании» (далее – ГУ ЯО ЦТИСО).

Лицо, осуществляющее профессиональную деятельность в ГУ ЯО ЦТИСО, добровольно возлагает на себя обязанности неуклонно выполнять нормы и положения настоящего Кодекса профессиональной этики (далее - Кодекс).

1. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

1. **профессиональная этика** – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;
2. **кодекс профессиональной этики работников ГУ ЯО ЦТИСО** – это свод норм поведения для работников ГУ ЯО ЦТИСО;
3. **материальная выгода** – приобретение, которое может быть получено работником ГУ ЯО ЦТИСО, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
4. **личная выгода** – заинтересованность работника ГУ ЯО ЦТИСО, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;
5. **конфликт интересов** – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника ГУ ЯО ЦТИСО в получении материальной или личной выгоды и правами, законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;
6. **коррупция** – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
7. **конфиденциальная информация** – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которые стали известны работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Основные принципы профессиональной этики работников

Работники ГУ ЯО ЦТИСО, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику ГУ ЯО ЦТИСО каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять толерантность 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждению;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной

системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- постоянно стремиться к обеспечению эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- работнику Центра следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- работнику Центра рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать созданию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ГУ ЯО ЦТИСО

В служебном поведении работнику ГУ ЯО ЦТИСО 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.

В служебном поведении работник к ГУ ЯО ЦТИСО 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, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- работники ГУ ЯО ЦТИСО призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;
- работникам ГУ ЯО ЦТИСО рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;
- внешний вид работника ГУ ЯО ЦТИСО при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к ГУ ЯО ЦТИСО, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года №149 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении ГУ ЯО ЦТИСО, работник ГУ ЯО ЦТИСО может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник ГУ ЯО ЦТИСО, имеющий право доступа к конфиденциальной информации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения, или в связи с исполнением своих

должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна, и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник ГУ ЯО ЦТИСО не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

5. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, работник ГУ ЯО ЦТИСО должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94 ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд работникам ГУ ЯО ЦТИСО запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных, муниципальных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников ГУ ЯО ЦТИСО;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

6. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник ГУ ЯО ЦТИСО обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- уведомлять вышестоящего руководителя о любом возможном конфликте интересов.

В том случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника ГУ ЯО ЦТИСО информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в исполнительный орган государственной власти Ярославской области в сфере образования, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

7. Ответственность работника ГУ ЯО ЦТИСО

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включения в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

8. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения директором Центра.

Положения Кодекса распространяются на работников ГУ ЯО ЦТИСО с момента ознакомления с настоящим Кодексом.