



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЪЕДИНЕННАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ»
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФКУ «ОБЪЕДИНЕННАЯ ДИРЕКЦИЯ» МИНСТРОЯ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

23.04.2021

№ 42

Москва

**Об утверждении Кодекса этики и должностного поведения работников
Федерального казенного учреждения «Объединенная дирекция по реализации
федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
(ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России)**

В соответствии с требованиями ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», касающихся обязанности ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России принимать меры по предупреждению коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также в целях соблюдения работниками Учреждения этических принципов, норм и правил делового поведения, **приказываю:**

1. Утвердить Кодекс этики и должностного поведения работников ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России (далее – Кодекс этики) (приложение).

Считать положения Кодекса этики определяющими этические принципы, нормы и правила делового поведения для всех работников Учреждения.

2. Заместителям генерального директора Учреждения обеспечить реализацию направлений Кодекса этики в части касающейсяся.

3. Начальнику Административного управления Рязской Т.В. обеспечить контроль за ознакомлением работников Учреждения с Кодексом этики и включение Кодекса этики в перечень локальных нормативных актов, обязательных для ознакомления работниками Учреждения при приеме на работу.

4. Считать утратившим силу приказ ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России от 10.03.2017 № 21 «Об утверждении Кодекса этики и служебного

поведения работников Федерального казенного учреждения «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the title and the name.

А.В. Рябцевич

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом ФКУ «Объединенная
дирекция» Минстроя России
от 23 апреля 2021 г. № 42

**КОДЕКС ЭТИКИ И ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников Федерального казенного учреждения «Объединенная дирекция по
реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
(ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России)**

I. Вводная часть

1. Кодекс этики и должностного поведения работников ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России (далее – Кодекс этики) разработан в соответствии:

– со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.;

– локальными нормативными актами ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России.

2. Кодекс этики представляет собой свод общих принципов, норм и правил профессиональной этики и должностного поведения ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России (далее – Учреждение), которым должны следовать все работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

Положения Кодекса этики должны соблюдаться работниками Учреждения не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, затрагивающих интересы Учреждения.

Кодекс является внутренним документом Учреждения и определяет основные нормы и правила индивидуального и коллективного поведения. Работники Учреждения должны принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса этики.

3. Кодекс этики призван способствовать:

– реализации целей Учреждения;

– формированию в коллективе Учреждения единых поведенческих установок;

– укреплению авторитета Учреждения, Учредителя и других заинтересованных лиц;

– повышению эффективности выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей;

4. Настоящий Кодекс этики направлен на достижение целей и задач, утвержденных распорядительными документами Учреждения.

5. Несоблюдение требований Кодекса этики может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Термины, определения и сокращения.

Понятие	Определение
Деловой этикет	правила поведения в профессиональных отношениях, основанные на соблюдении субординации, уважении к коллегам, контрагентам и к заказчикам
Комплаенс	соответствие деятельности Учреждения требованиям, налагаемым на нее российским законодательством, локальными нормативными актами, иными обязательными для исполнения документами
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)
Этические нормы	совокупность поддерживаемых Учреждением ценностных представлений, принципов, которые принимаются и разделяются всеми работниками, задают общий тон их деятельности, а также определяют согласованность действий управленческого звена, структурных единиц и работников
Коррупция	злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица
Личная заинтересованность	возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных

Понятие	Определение
	работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и/или руководителем и/или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, работник и/или руководитель и/или лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или иными близкими отношениями
Лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником Учреждения	родители, супруги, дети, братья, сестры работника Учреждения, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги его детей.
Непосредственная подчиненность	отношение между руководителями и работниками, при котором ближайший к подчиненному прямой руководитель (непосредственный начальник) наделен управленческой функцией над нижестоящими лицами.
Предконфликтная ситуация	ситуация, при которой у работников Учреждения, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов
Предупреждение коррупции	деятельность Учреждения, направленная на введение этических норм для работников Учреждения, правил и процедур, регламентированных внутренними локальными актами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.
Противодействие коррупции	деятельность Учреждения в пределах его полномочий (п.2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ): а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
Профилактика коррупции	деятельность Учреждения по выявлению и последующему устранению причин коррупции
Прямая подчиненность	отношение между руководителями и работниками, при котором руководитель обладает в отношении последних

Понятие	Определение
	властно-распорядительными полномочиями, в том числе вправе отдавать им приказы, распоряжения, указания и поручения, обязательные для исполнения, принимать решения, влияющие на прием (увольнение), оценку его профессиональных и личностных качеств, определение размера заработной платы, премии и иных вознаграждений

III. Ценности.

Учреждение не отступает от принципов профессиональной этики, воспринимая их как связующее звено всех сфер деятельности.

1. Законность. Работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Учреждения.

2. Надежность. Учреждение стремится к долгосрочному сотрудничеству с физическими и юридическими лицами Российской Федерации, реализуя весь комплекс необходимых организационно-технических мероприятий.

3. Человеческий ресурс. Ключевым ресурсом деятельности Учреждения являются его работники, благодаря которым Учреждение создает, сохраняет и преумножает свой авторитет в течение длительного срока. Достижение целей и задач, поставленных Учреждением, в значительной степени зависит от профессионализма, добросовестности и безопасности трудовой деятельности его работников.

4. Эффективность. Учреждение осознает свои обязанности перед государством и работниками, в связи с чем, эффективность деятельности является его базовой ценностью. Учреждение стремится к непрерывному повышению качества работы.

IV. Принципы должностного поведения работников Учреждения.

1. Профессионализм. Работа в Учреждении предполагает применение профессиональных навыков и компетенций, формирование высокопрофессиональной среды, направленной на реализацию функций и задач Учреждения.

2. Добросовестность и ответственность. Работники Учреждения относятся к выполнению своих должностных обязанностей максимально ответственно, не допуская проявлений халатности и ошибок.

Каждый работник персонально отвечает за свои действия и решения и не вправе перекладывать свою ответственность на других работников. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Учреждения максимально эффективно, бережно и исключительно в рабочих целях.

3. Имидж и репутация. Управленческие решения и действия работников Учреждения должны быть направлены на поддержание позитивного имиджа Учреждения, а также на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на репутации Учреждения.

4. Конфиденциальность. Работники Учреждения с учетом требований законодательства о раскрытии информации обеспечивают защиту любой конфиденциальной информации, потеря (утечка) которой может нанести Учреждению ущерб.

V. Правила поведения.

1. Все работники должны сотрудничать на основе взаимного уважения, с вниманием относиться к праву на защиту частной жизни и человеческого достоинства. Уважительные отношения друг к другу, к ценностям и традициям Учреждения, к его руководству, Учредителю и контрагентам позволяют сформировать открытую и справедливую рабочую атмосферу.

2. В Учреждении недопустимы нарушения дисциплины и этики, в том числе ставящие под угрозу надежность и безопасность работы:

- решения, ущемляющие интересы Учреждения и/или других работников;
- систематическое невыполнение и (или) некачественное выполнение трудовых обязанностей;
- разглашение конфиденциальной информации об Учреждении;
- пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использование ненормативной лексики;
- пренебрежение или умышленное невыполнение требований охраны труда;
- несоблюдение установленного дресс-кода для работников Учреждения;
- любые формы дискриминации работников и неуважительное отношение к коллегам Учреждения.

3. Работники Учреждения в процессе осуществления своей деятельности должны придерживаться стратегии полного неприятия коррупции, злоупотребления полномочиями, мошенничества и иных злоупотреблений в любых их формах и проявлениях.

Работники Учреждения обязаны:

воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Учреждения;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя, работника, ответственного за профилактику коррупции, комплаенс Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

4. В Учреждении запрещается преднамеренная фальсификация и (или) искажение представляемой информации, отчетов и иных документов.

5. Взаимодействие работников со СМИ, общественными организациями и объединениями, органами, осуществляющими контрольные функции возможно только по согласованию с руководством Учреждения.

6. Работнику Учреждения запрещается выступать в качестве представителя Учреждения с заявлениями, комментариями, если это не входит в его должностные обязанности.

7. Работник не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности Учреждения, его руководства и коллег о результатах работы и финансовых показателях Учреждения на различных информационных площадках (семинарах, конференциях, брифингах, на сайтах и т.п.), которые могут негативно повлиять на имидж и деловую репутацию Учреждения.

VI. Этика поведения руководителей.

Руководители Учреждения должны своим поведением на практике подавать пример этичного поведения, соблюдения требований антикоррупционного законодательства и внутренних документов, в том числе настоящего Кодекса этики.

При исполнении своих обязанностей руководители всех уровней управления должны:

- исходить из интересов Учреждения, работать добросовестно, постоянно повышать профессионализм и компетентность;
- проявлять лидерские качества, являться образцом поведения, соблюдать деловую этику и общепринятые нормы и правила;
- уважительно относиться к работникам, соблюдать их права, не допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству, принимать обоснованные законные решения;
- действовать в соответствии с решениями, принимаемыми Учредителем;
- не допускать участия Учреждения в сомнительных операциях (сделках), способных нанести материальный либо репутационный ущерб Учреждению;
- принимать все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникшего у работников Учреждения.

VII. Профилактика и предупреждение коррупции.

1. Учреждение не приемлет любые формы коррупции.

Работники Учреждения обязаны уведомлять руководителей своих структурных подразделений обо всех обращениях к ним в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Работники Учреждения не должны просить и принимать незаконное вознаграждение в любой форме от какой-либо организации, физических или должностных лиц.

2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов:

2.1. С целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, Учреждение осуществляет меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Работники Учреждения обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, в том числе, сообщать о возникновении конфликта интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя, а также коллегиальный орган Учреждения, уполномоченный рассматривать вопросы этики поведения – Комиссию ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм этики и должностного поведения работников.

2.3. Учреждение придерживается принципа, при котором в отношениях непосредственного подчинения находятся лица, не состоящие в родстве или свойстве. Прием (перевод) работника Учреждения на должность, находящуюся в прямом подчинении у близкого родственника осуществляется с обязательным уведомлением Комиссии по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм этики и должностного поведения работников.

Наличие у работника родственных связей с другими работниками не должно оказывать негативного влияния на выполнение работником должностных обязанностей.

С целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, Учреждение осуществляет меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.4. Работой вне Учреждения считается любая дополнительная деятельность в качестве члена органов управления и контроля, консультативно-совещательных органов, рядового работника, а также в любой другой должности в компании, не осуществляющей деятельность в сфере, аналогичной сфере деятельности Учреждения.

Перед получением дополнительной работы (трудоустройство по совместительству или оказание услуг в рамках гражданско-правового договора) в организации, с которой работник взаимодействовал в ходе работы в Учреждении, работнику рекомендуется уведомить непосредственного руководителя, руководителя подразделения, на которое возложены функции по профилактике коррупционных правонарушений.

VIII. Подарки.

1. Работник Учреждения не должен принимать подарки, связанные с исполнением им своих должностных обязанностей от организаций и физических лиц, в отношении которых работник принимает решения (совершает действия), способствующие получению указанными организациями и физическими лицами выгоды.

2. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом этики, не распространяются на следующие случаи получения подарка в ходе официального или иного мероприятия (конференции, круглого стола), всем

участникам которого вне зависимости от их организационной принадлежности были переданы одинаковые подарки.

IX. Деловой имидж.

1. Учреждение стремится к росту за счет своей эффективной и результативной деятельности.

2. Деловой имидж Учреждения складывается, в том числе, из поведения и внешнего вида его работников.

3. Каждый работник должен соблюдать правила делового этикета, носить одежду, соответствующую обстоятельствам. Традиционный деловой стиль одежды является обязательным стандартом внешнего вида (дресс-кодом) работника Учреждения. Главное в повседневном деловом стиле – сдержанность, опрятность, умеренность в цвете, деталях, гармоничное сочетание косметики, аксессуаров, одежды и обуви.

Нарушением правил Учреждения считается появление на работе, либо вне офиса Учреждения при проведении проверок, деловых встреч, мероприятий:

в открытых майках, шортах, спортивной одежде;

в деловой обстановке недопустим яркий (вечерний) макияж;

нельзя злоупотреблять духами, дезодорантами;

основной принцип выбора украшений – умеренность;

в пятницу допускается ношение джинсовой одежды.

4. Контроль за соблюдением дресс-кода возлагается на начальников структурных подразделений.

5. Недопустимы действия, способные причинить ущерб репутации Учреждения и (или) репутации работников Учреждения.

X. Безопасность труда и охрана здоровья работников.

1. Учреждение стремится сделать условия труда максимально безопасными для своих работников. Однако самые совершенные техника и оборудование не гарантируют безопасности труда и снижения аварийности, если работники сами не будут следовать принятым требованиям охраны труда. Поэтому одним из важных факторов снижения травматизма в Учреждении является распространение среди работников Учреждения культуры строгого соблюдения правил охраны труда.

2. Каждый работник должен понимать, что выполнение требований правил безопасности – это не просто следование регламенту, но и забота о своей жизни и здоровье коллег.

3. Не только обязанностью, но и моральным долгом каждого работника является выполнение следующих правил:

всегда соблюдать нормы безопасности и требования охраны труда;

требовать от своих коллег и подчиненных безусловного соблюдения норм безопасности и требований охраны труда.

XI. Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики.

1. Эффективность настоящего Кодекса этики зависит от соблюдения его положений каждым и от личной готовности работников Учреждения остановить или предотвратить его нарушение.

2. Кодекс этики возлагает дополнительные обязательства на руководителей всех уровней.

Руководители обязаны:

обеспечить ознакомление подчиненных работников с требованиями Кодекса этики;

последовательно и настойчиво обеспечивать практическое применение положений Кодекса этики.

3. Если работник не знает как повести себя в сложной ситуации, описанной в настоящем Кодексе этики, или столкнулся с ситуацией, связанной с нарушением изложенных в Кодексе этики правил, работник может обратиться за консультацией, советом или помощью:

к своему непосредственному руководителю;

к работнику, на которого возложены функции по профилактике коррупционных нарушений.

4. Обеспечение соблюдения требований Кодекса этики возлагается на Комиссию по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм этики и должностного поведения работников, к ведению которой отнесены:

– разрешение возникающих в структурных подразделениях Учреждения предконфликтных ситуаций, информация о которых поступила в Комиссию;

– урегулирование конфликта интересов в отношении работников Учреждения, членов Комиссии;

– рассмотрение фактов нарушения и стандартов должностного поведения в Учреждении;

– иные вопросы, возникающие в соответствии с действующим в Учреждении Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм этики и должностного поведения работников.

5. Кодекс этики утверждается приказом Учреждения и вступает в силу с момента подписания приказа о введении его в действие генеральным директором Учреждения.

XII. Ответственность.

1. Соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса этики является важным элементом успешной реализации целей Учреждения и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств самих работников, влияет на принятие решения о поощрении, а также для профессионального или карьерного роста. Соблюдение норм Кодекса этики обеспечивается повседневной деятельностью работника.

2. К работникам, нарушившим положения настоящего Кодекса этики, могут быть применены предупредительные меры и (или) иные меры взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними

нормативными документами Учреждения, регулирующими трудовые отношения с работниками. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом этики.