



Ш У Æ М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24 февраля 2020 г.

№ 291

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения
муниципальных служащих
администрации
муниципального образования
городского округа «Воркута»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), Кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Республики Коми, утвержденного решением президиума Совета при Главе Республики Коми по противодействию коррупции от 10 марта 2011 года, администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.воркута.рф>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. руководителя администрации
городского округа «Воркута»

Л.И. Сметанин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа «Воркута»

от 27 февраля 2020 года № 291

Кодекс этики и служебного поведения
муниципальных служащих администрации
муниципального образования городского округа «Воркута»

І. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Федеральных законов от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Республики Коми, утвержденного решением президиума Совета при Главе Республики Коми по противодействию коррупции от 10 марта 2011 года и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – муниципальные служащие) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - Администрация) как органу местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих, определении миссии и ценностей Администрации.

3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Администрации независимо от замещаемой ими должности.

4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в Администрацию, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

5. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их

самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Модель ценностей, миссии Администрации, профессиональных и личностных качеств (компетенций), которыми необходимо руководствоваться муниципальным служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности

9. Муниципальным служащим Администрации при осуществлении профессиональной служебной деятельности необходимо руководствоваться идеями и убеждениями, отраженными в ценностях и миссии Администрации и реализуемыми через профессиональные и личностные качества (компетенции), представленными в данной модели.

10. Основной миссией Администрации является:

- обеспечение приоритета прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств;
- обеспечение государственной политики на территории муниципального образования городского округа «Воркута» при достижении целей и задач в обществе и государстве;
- защита прав и законных интересов муниципального образования городского округа «Воркута»;
- создание благоприятных условий для проживания и пребывания на территории муниципального образования городского округа «Воркута»;
- экономическое и социальное развитие муниципального образования городского округа «Воркута».

11. Основными ценностями Администрации являются:

- соблюдение прав и законных интересов граждан и организаций;
- профессионализм и постоянное саморазвитие (достигаем поставленных целей, создавая условия для постоянного профессионального развития каждого муниципального служащего и всего коллектива);
- честность и добросовестность (придерживаемся принципов объективности и прозрачности деятельности на основе взаимного уважения и старательного выполнения своих обязанностей);
- ответственность и результативность при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей;
- взаимоуважение при взаимодействии (устанавливаем в коллективе деловые взаимоотношения, конструктивное сотрудничество друг с другом, проявляем доброжелательность, корректность и терпимость в общении с гражданами и коллегами).

12. Профессиональные и личностные качества (компетенции) муниципальных служащих:

- персональная эффективность;
- системное мышление;
- гибкость и готовность к изменениям, ориентированность на результат;
- командное взаимодействие.

III. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих

13. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

14. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном

уровне в целях обеспечения эффективной работы Администрации;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Администрации, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках полномочий Администрации;

г) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, 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, граждан и организаций;

д) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

ж) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

з) соблюдать нейтральность (беспристрастность), исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации, руководителя Администрации и его первых заместителей (заместителей), если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в Администрации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

т) 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;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

15. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Коми, законы Республики Коми, иные нормативные правовые акты Республики Коми.

16. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

17. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

18. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

19. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах, а также о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

20. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы 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 муниципального служащего.

21. Муниципальному служащему 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). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

22. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Администрации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

24. Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к категории должностей муниципальной службы «высшие» и «главные» (далее - руководитель), должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Администрации либо его структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Руководителю, при взаимодействии с подчиненными ему муниципальными служащими, рекомендуется соблюдать инструкцию для руководящего состава по развитию профессиональной

культуры Администрации (приложение № 1 к настоящему Кодексу).

25. Руководитель призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

26. Руководитель должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

27. Руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и нормы служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

28. В служебном поведении муниципальному служащему 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.

29. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

30. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, соблюдать инструкцию по профессиональному взаимодействию муниципальных служащих Администрации (приложение № 2 к настоящему Кодексу).

31. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Администрации, соответствовать стандарту внешнего вида муниципальных служащих Администрации (приложение № 3 к настоящему Кодексу).

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

32. Нарушение муниципальным служащим положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Администрации, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА ПО РАЗВИТИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к категории должностей муниципальной службы «высшие» и «главные» (далее - руководитель), своим личным примером формирует принципы и правила поведения подчиненных.

Поведение руководителя, его умение управлять подчиненными, проведение разъяснительной работы и создание морально-психологического климата в коллективе, способствует развитию доверия и инициативы муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - Администрация, муниципальный служащий), их сопричастности к достижениям всего коллектива и, как следствие, повышению эффективности и результативности их профессиональной служебной деятельности.

Руководителю, важно в своей деятельности осуществлять взаимосвязь с подчиненными, предполагающую:

- индивидуальный подход к каждому муниципальному служащему с учетом особенностей его характера, квалификации и отношения к делу;

- сохранение эмоционального спокойствия по отношению с подчиненными;

- оказание помощи муниципальным служащим в решении поставленных задач, позволяющих ему самостоятельно их реализовывать;

- благодарность за хорошую работу подчиненных;

- постоянное поддержание заинтересованности подчиненных в результатах их деятельности;

- внимательное обсуждение замечаний и предложений подчиненных;

- самокритику, признание своих ошибок при принятии решений;

- совместный анализ результатов деятельности, в том числе причин неудач;

- определение перспектив карьерного развития муниципальных служащих, их "сильных" и "слабых" сторон в профессиональной служебной деятельности.

Создание в коллективе морально-психологического климата возможно лишь тогда, когда руководитель, в соответствии с иерархией проявляет заботу о подчиненных, мотивирует и контролирует их ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, а также поощряет энтузиазм и эффективность деятельности муниципальных служащих.

Разъяснительная работа в коллективе осуществляется в процессе повседневной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в ходе проведения совещаний, кадровой работы, обучающих, торжественных и иных мероприятий по развитию профессиональной культуры Администрации.

Важным этапом в разъяснительной работе является оценка достигнутых результатов, которую руководитель, должен осуществлять постоянно и при необходимости вносить коррективы в свою работу с подчиненными.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Согласно пункту 3 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина Российской Федерации (далее - граждане), организаций и общества.

Муниципальным служащим администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Администрация, муниципальный служащий) при взаимодействии с гражданами, обществом и организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

- с целью проявления уважения к собеседнику (гражданину, представителю организации) муниципальному служащему необходимо уточнять: "Как я могу к Вам обращаться?";
- проявлять вежливость и доброжелательность;
- в случае, если муниципальный служащий в качестве функциональной обязанности осуществляет контроль, надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации или оказывает муниципальные услуги, то при взаимодействии муниципальному служащему необходимо почтительно относиться к людям старшего возраста, пенсионерам и инвалидам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;
- проявлять заинтересованность к вопросу гражданина, представителя организации и нести персональную ответственность за результат;
- не перебивать гражданина, представителя организации в процессе разговора;
- муниципальному служащему следует излагать свои мысли четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Администрации;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Указанным стандартом рекомендуется руководствоваться как при прямом контакте, так и по телефону, электронной почте независимо от обстоятельств.

Учитывая, что муниципальные служащие вне зависимости от структурного подразделения Администрации, в котором они замещают должности муниципальной службы, объединены едиными обязательствами по прохождению муниципальной службы, при взаимодействии друг с другом необходимо:

- оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;
- проявлять уважение, исключая обращения на "ты" без взаимного согласия;
- соблюдать субординацию;
- самостоятельно осуществлять свои должностные обязанности, исключая перекладывание своей работы на коллег;
- проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

- не допускать обсуждения личных и профессиональных качеств муниципальных служащих в коллективе;

- не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, включая решения вышестоящих государственных органов;

- оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.

Вне зависимости от места и времени муниципальным служащим необходимо учитывать, что их поведение должно всецело соответствовать ограничениям, запретам и требованиям, и не допускать поступков, способных вызвать сомнения в их честности и порядочности.

Профессиональная деятельность муниципальных служащих Администрации, как правило, носит публичный характер, служащие легко узнаваемы, непосредственно ассоциируются с Администрацией, в связи с чем, обращают на себя внимание общества, в том числе и во внеслужебное время.

Муниципальные служащие, замещающие руководящие должности, своим личным примером формируют правила поведения подчиненных.

Вне зависимости от занимаемой должности, муниципальный служащий не должен совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

При размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в том числе в социальных медиа, в личных целях необходимо подходить к данному вопросу осознанно и ответственно. Недопустимо размещение муниципальным служащим изображений, текстовых, аудио-, видеоматериалов, прямо или косвенно указывающих на его должностной статус, если данное действие не связано с исполнением служебных обязанностей.

Информация, опубликованная в сети Интернет, может оставаться открытой для доступа неограниченное количество времени и неограниченному кругу лиц.

Предоставление и публичное размещение информации от имени Администрации имеют право осуществлять только лица, уполномоченные на размещение и предоставление такой информации.

Муниципальный служащий должен помнить, что его неэтичный поступок, в том числе совершенный во внеслужебное время, может повлечь причинение вреда его репутации, авторитету Администрации.

В целях противодействия коррупции и иным правонарушениям муниципальному служащему рекомендуется руководствоваться в своем поведении при исполнении должностных обязанностей следующими основополагающими морально-этическими ценностями: честность, беспристрастность.

Муниципальный служащий при исполнении должностных обязанностей и во внеслужебных отношениях должен не допускать каких-либо поступков, способных вызвать сомнения в порядочности его действий и тем самым подорвать доверие общества к деятельности органов местного самоуправления, государственных органов.

Муниципальный служащий не должен использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность муниципальных (государственных) органов, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера как для себя, так и в интересах иных лиц.

Муниципальному служащему не допускается использование служебного удостоверения и иных служебных средств, в том числе, служебного транспорта, а также служебной информации для получения личных преимуществ для себя или иных лиц.

Неэтичным для муниципального служащего при решении вопросов личного характера для себя или в интересах иных лиц является упоминание фамилии, имени, отчества или должности третьих лиц, обладающих политическим или административным влиянием, с целью получения преимущества.

Муниципальному служащему рекомендуется сообщать супруге (супругу), детям и иным близким родственникам (свойственникам) о недопустимости использования его имени, должности и авторитета для решения вопросов личного характера.

В служебном поведении необходимо воздерживаться от действий и высказываний, которые

могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Недопустимым является использование муниципальным служащим своего должностного статуса для целей, не связанных с осуществлением служебной деятельности, в том числе для рекламы товаров и услуг.

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ВИДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»**

Внешний вид муниципального служащего администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Администрация, муниципальный служащий) при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к репутации муниципального служащего и авторитету Администрации в целом, соответствовать сложившемуся общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Одежда муниципальных служащих, как мужчин, так и женщин, должна быть выдержана в деловом стиле. Основные требования к одежде: строгость, чистота, удобство, практичность.

Деловой стиль для мужчин предполагает костюм классического покроя: пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом, галстук. В летнее время при отсутствии пиджака допускается сорочка с коротким рукавом, а также отсутствие галстука. Ношение кардиганов, пуловеров и жилетов допустимо, за исключением официальных мероприятий. Рекомендуются классическая обувь. Аккуратная стрижка, гладко выбритое лицо или аккуратно подстриженные усы и борода.

Деловой стиль для женщин предполагает: пиджак или жакет, юбка или брюки, платье классического покроя. Допускаются также сочетания: блузка или водолазка или джемпер с длинными или в три четверти рукавами и юбка или брюки. Блузы, водолазки и джемперы без крупных тематических принтов. Рекомендуются классическая обувь. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам - умеренность и элегантность. Прическа должна быть аккуратной. Длина ногтей должна быть удобной для работы. Лак для ногтей следует выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

Внешний вид муниципальных служащих, осуществляющих торжественные мероприятия, должен соответствовать задачам и целям проводимых мероприятий.

Не допускается в служебное время ношение:

- одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, в том числе шортов, открытых сарафанов, теннисок, спортивных свитеров, кроссовок, сандалий и шлепанцев;
- одежды с глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, мини-юбок (длина - выше середины бедра), юбок с высоким разрезом;
- небрежной, не глаженной и неопрятной одежды.

Не следует пользоваться парфюмерией, имеющей резко выраженный запах. Духи или туалетная вода, прочие средства парфюмерии и косметики не должны доставлять неудобства окружающим. Татуировки и пирсинг допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

Требования к внешнему виду муниципальных служащих Администрации могут быть незначительно изменены (кроме случаев официальных мероприятий) по согласованию с руководителем структурного подразделения, а именно:

- в случае привлечения муниципальных служащих к службе (работе) в выходные или нерабочие праздничные дни;
- в случае понижения температуры в помещениях ниже плюс 18°C;
- в случае повышения температуры в служебных помещениях выше плюс 25°C.