



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӖМ

«28» ноября 2019 года  
пгт. Кожва, г.Печора,  
Республика Коми

№ 230

Об утверждении Кодекса этики  
и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского поселения «Кожва»

В целях повышения вовлеченности муниципальных служащих в реализацию задач, стоящих органами местного самоуправления Республики Коми, на основании положений 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 г. (протокол N 21), в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей, исключения злоупотребления на муниципальной службе,

администрация постановляет:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского поселения «Кожва» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения «Кожва».
3. Считать утратившим силу Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского поселения «Кожва», утвержденный 18.04.2011.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

Т.И.Дячук

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского поселения «Кожва»  
от «28» ноября 2019 № 480  
(приложение)

**Кодекс  
этики и служебного поведения муниципальных служащих  
администрации городского поселения «Кожва»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского поселения «Кожва» (далее - Кодекс), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 г. (протокол N 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 г., других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации городского поселения «Кожва» (далее - Администрация) (далее - муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

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

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

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Кожва» и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

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 муниципальным служащим положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## II. Ценности, миссия, долгосрочные цели администрации городского поселения «Кожва», профессиональные и личностные качества (компетенции)

9. Муниципальным служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности необходимо руководствоваться идеями и убеждениями, отраженными в ценностях, миссии и долгосрочных целях администрации городского поселения «Кожва» и реализуемыми через профессиональные и личностные качества (компетенции), представленными в единой модели.

10. Миссия Администрации: реализация государственной политики на территории муниципального образования городского поселения «Кожва», признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, создание благоприятных условий для проживания и пребывания граждан на территории муниципального образования городского поселения «Кожва» (далее – миссия Администрации).

11. Ценности Администрации:

- профессионализм и постоянное саморазвитие
- честность, добросовестность и открытость
- ответственность и результативность
- взаимоуважение при взаимодействии

- решение вопросов местного значения городского поселения в целях создания благоприятных условий для проживания и пребывания граждан на территории муниципального образования городского поселения «Кожва».

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

- персональная эффективность
- системность мышления
- гибкость и готовность к изменениям
- командное взаимодействие.

13. Долгосрочные цели Администрации:

1) Осуществления населением муниципального образования городского поселения «Кожва» своей власти, в пределах, установленных действующим законодательством, непосредственно и (или) через органы местного самоуправления МО ГП «Кожва» по решению вопросов местного значения городского поселения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

2) Обеспечение комплексного решения вопросов для комфортного проживания населения на территории муниципального образования городского поселения «Кожва».

### III. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

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

15. 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 свою деятельность в пределах полномочий Администрации;

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

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

е. уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж. соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;

з. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, общественных объединений, 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, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их 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 и органов местного самоуправления, организаций,

должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации, его руководителя и заместителя, 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 их ответственности.

16. 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.

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

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

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

1 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.

20. Муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

21. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие уполномоченные государ-

ственные 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.

22. 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 Республики Коми и передаются муниципальным служащим по акту в Администрацию, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

25. Муниципальный служащий, замещающий должность «руководитель администрации», «заместитель руководителя администрации», должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Администрации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Руководителю администрации, заместителю руководителя администрации, при взаимодействии с подчиненными им муниципальными служащими, рекомендуется соблюдать инструкцию для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы в Администрации (приложение 1 к настоящему Кодексу).

26. Муниципальные служащие, замещающие высшие должности муниципальной службы в Администрации, призваны:

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.

27. Муниципальные служащие, замещающие высшие должности муниципальной службы в Администрации, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

28. Муниципальные служащие, замещающие высшие должности муниципальной службы в Администрации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему

сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

29. 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.

30. 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.

31. 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).

32. 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

33. Нарушение муниципальными служащим положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседании комиссии Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения «Кожва» и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

34. Соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение 1  
к Кодексу этики и служебного  
поведения муниципальных служащих  
Администрации городского поселения  
«Кожва»

**Инструкция**

для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной  
службы в Администрации городского поселения «Кожва»  
по развитию профессиональной культуры

Муниципальный служащий, замещающий высшую должность муниципальной службы (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 городского поселения «Кожва» (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 органа местного самоуправления.



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

Приложение 2  
к Кодексу этики и служебного  
поведения муниципальных служащих  
администрации городского поселения  
«Кожва»

**Инструкция**  
по профессиональному взаимодействию муниципальных служащих  
администрации городского поселения «Кожва»

Согласно пункту 3 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальный служащий обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

Муниципальным служащим Администрации городского поселения «Кожва» (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 государственные и муниципальные услуги, то при взаимодействии муниципальному служащему необходимо почтительно относиться к людям старшего возраста, пенсионерам и инвалидам;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- 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 органа местного самоуправления, 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, государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящих государственных органов либо Администрации;
- 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, включая средства массовой информации, 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 государственных (муниципальных) 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.

Приложение 3  
к Кодексу этики и служебного  
поведения муниципальных служащих  
администрации городского поселения «Кожва»

Стандарт  
внешнего вида муниципальных служащих  
администрации городского поселения «Кожва»

Внешний вид муниципального служащего администрации городского поселения «Кожва» (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.

Внешний вид муниципального служащего, осуществляющего торжественную регистрацию заключения брака, рождения, чествование юбиляров семейной жизни, должен соответствовать задачам и целям проводимых мероприятий. При проведении государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке, внешний вид муниципального служащего должен обеспечивать выполнение требований пункта 5 статьи 27 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

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, неглаженной и неопрятной одежды.

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

- в случае привлечения муниципальных служащих, работников к службе (работе) в выходные или нерабочие праздничные дни;
- в случае понижения температуры в помещениях ниже плюс 18°С;
- в случае повышения температуры в служебных помещениях (без учета результатов работы охлаждающей системы) выше плюс 22°С.