

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА****ЯНТИКОВСКИЙ РАЙОН** |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ТĂВАЙ РАЙОНĚ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНТИКОВСКОГО****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**22 марта 2021г. № 22Янтиково | **ТĂВАЙ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН****ПУÇЛĂХĚ****ЙЫШĂНУ**22 март 2021 ç 22 №Тǎвай ялě |

# Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрации района должностных обязанностей, администрация Янтиковского сельского поселения Янтиковского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района (далее – Кодекс) согласно [приложению](file:///C%3A%5CUsers%5Cyantik_urist%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%A0%5C%D0%9A%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81%20%D1%8D%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%A7%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%BA%D1%81%D0%B0%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%20%D0%A7%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%88%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2023%20%D1%8F%D0%BD%D0%B2%D0%B0.rtf#sub_1000).

2. Признать утратившим силу [постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/48754992/0) администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района от 02.03.2011 №27 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Янтиковского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/document/redirect/73765364/0) (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янтиковского сельского поселения Н.И.Сормов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Янтиковского сельского поселения Янтиковского района

от 22.03.2021 № 22

# Кодексэтики и служебного поведения муниципальных служащих

# в администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района

# 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [Конституции](http://internet.garant.ru/document/redirect/17540440/0) Чувашской Республики, федеральных законов [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) «О противодействии коррупции», [законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/17624649/0) Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», [Устава](http://internet.garant.ru/document/redirect/17529637/0) Янтиковского сельского поселения Янтиковского района и иных муниципальных правовых актов, и основан на общепризнанных нравственных принципах.

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

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию Янтиковского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики (далее - муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

1.5. 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 и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

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

1.7. 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.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

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

2.2. 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 Янтиковского сельского поселения Янтиковского района;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать 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) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

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

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района;

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

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

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

п) соблюдать установленные в администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации Янтиковского сельского поселения Янтиковского района, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) 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;

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

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать [Конституцию](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Конституцию](http://internet.garant.ru/document/redirect/17540440/0) Чувашской Республики, законы Чувашской Республики, иные нормативные правовые акты Чувашской Республики, устав Янтиковского района и иные муниципальные правовые акты и обеспечить их исполнение.

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

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

2.6. 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 при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.

2.7. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и правовым актом Янтиковского сельского поселения Янтиковского района.

2.8. 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.

**2.9. Муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, обязан представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.**

2.10. Муниципальным служащим запрещается:

2.10.1. Замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

2.10.2. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

2.10.2.1. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

2.10.3. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.10.4. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных [Гражданским кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации.

2.10.5. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

2.10.6. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

2.10.7. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.10.8. Принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2.10.9. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

2.10.10. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

2.10.11. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

2.10.12. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.10.13. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.10.14. После увольнения с муниципальной службы разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.11. Муниципальные служащие могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Администрации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Муниципальные служащие обязаны 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.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Администрации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, 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.

2.15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.4.1. Одежда муниципальных служащих, как мужчин, так и женщин, должна быть выдержана в деловом стиле, предпочтительно условно-делового направления, должна соответствовать основному назначению деятельности муниципального служащего, быть функционально целесообразной, удобной для работы, не отвлекать внимания ни его самого, ни окружающих от выполнения должностных обязанностей. Ее строгость, элегантность и опрятность должны символизировать стабильность, надежность, значимость и культуру муниципальной службы.

Основные требования к одежде - практичность, опрятность, удобство и отсутствие экстравагантности. Одежда может отличаться некоторой объемностью, то есть не сковывает движений, но в то же время позволяет выглядеть строго. В зависимости от времени года одежда может быть различной по цвету и используемым тканям с соблюдением требований строгости и элегантности.

3.4.2. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются излишне яркие цвета, чрезмерная пестрота. Наиболее подходящими цветами костюма и платья считаются темные. Не следует использовать в одежде более трех основных цветов одновременно.

3.4.3. Недопустимо появление на службе в неопрятной одежде. Неприемлема одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовая, шорты, открытые сарафаны, тенниски, спортивные свитера, кроссовки.

3.4.4. При выполнении муниципальными служащими должностных обязанностей за пределами здания администрации и других административных помещений органов местного самоуправления (на строительных, спортивных или иных объектах) допускается спортивная или любая удобная одежда опрятного вида.

3.4.5. При выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность. Исключаются: объемная, яркая бижутерия, звенящие браслеты, разностильные украшения, украшения с крупными камнями, большое количество колец и тому подобное.

3.4.6. Категорически исключаются татуировки и пирсинг на открытых участках тела, а также цепочка на ноге.

3.4.7. Волосы всегда должны быть чистыми, причесанными и иметь аккуратный вид.

3.4.8. Руки должны быть тщательно ухожены, как у женщин, так и у мужчин.

3.4.9. Не следует пользоваться парфюмерией, имеющей резко выраженный запах. Предпочтение следует отдавать мягким, свежим, легким духам или туалетной воде.

3.4.10. Муниципальному служащему необходимо следить за своей осанкой и позами во время приема посетителей, так как развязная поза может значительно помешать общению, оставить неуважительное или отрицательное мнение о его деятельности и деятельности администрации.

3.5. Рекомендации по деловому стилю одежды для мужчин:

3.5.1. Деловой стиль для мужчин предполагает костюм классического покроя умеренных, неярких тонов: пиджак и брюки, костюм-тройка, сорочка с длинным рукавом, предпочтительно светлых тонов, галстук. В летнее время при отсутствии пиджака допускается сорочка с коротким рукавом, а также отсутствие галстука. Мужчинам рекомендуются классические туфли под цвет костюма.

Недопустимыми в деловом образе мужчины являются бриджи, шорты, спортивные или прогулочные брюки, спортивные майки (футболки), сланцы, сандалии, кроссовки, а также яркие и громоздкие аксессуары.

3.5.2. В летнем варианте хорошо применять светлую однотонную рубашку. Основной тон галстука должен доминировать в цветовой гамме одежды. Следует избегать: черных, фиолетовых, пурпурных цветов, пересекающихся и налагающихся рисунков, очень коротких и массивных галстуков. Не допускаются галстуки с изображениями символов, эмблем, с газетным текстом и т.д.

3.5.3. Мужчинам рекомендуется избегать шелковых, блестящих и прозрачных рубашек.

Исключаются рубашки с различными ковровыми рисунками, ленточками, цепочками, волнистыми линиями и т.п.

3.5.4. Носки должны быть однотонные, темные и являть собой переход от цвета брюк к цвету ботинок. Они должны быть достаточно длинными и облегающими, чтобы при сидении не было видно обнаженную ногу. Носки подбираются в тон костюма, но всегда темнее его.

3.5.5. Из ювелирных изделий недопустимо носить напоказ толстые золотые и серебряные цепи, массивные печатки, медальоны и иные украшения.

3.5.6. Обувь должна быть без вычурных украшений, орнамента и крупных пряжек. Сандалии в деловом костюме не используются. Вся обувь должна быть чистой и ухоженной.

3.6. Рекомендации по деловому стилю одежды для женщин:

3.6.1. Деловой стиль для женщин предполагает строгий костюм: жакет и юбка, жакет и брюки, жакет и платье классического покроя. Костюм не является обязательным, однако выбираемая одежда должна приближаться к нему по своей строгости и лоску: юбка с блузой, блузка и брюки или трикотажный комплект; классические брюки в сочетании с водолазкой и пиджаком. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья.

3.6.2. Блузки можно выбрать любого фасона, избегая при этом излишне "открытых", прозрачных, с обильным кружевом или рюшами.

3.6.3. В деловом костюме классическая юбка должна быть прямой, зауженной книзу, слегка облегающей бедра. Допускаются юбки любого силуэта при условии, что они сдержанны по дизайну и цвету. Длина юбки - плюс-минус 7 см от середины колена, максимальная длина - до щиколотки.

3.6.4. Платье должно быть строгим и закрытым, может быть дополнено жакетом.

3.6.5. С юбкой или костюмом можно носить тонкие свитера из хлопка, кашемира или смешанных волокон. Предпочтение отдается свитерам с вырезом под горло. С юбкой и брюками также хорошо сочетается комплект-двойка. Свитер можно украсить бижутерией или шейным платком.

3.6.6. Вместо классического пиджака можно надеть трикотажный жакет, жилет или кардиган.

Допускается дополнение делового костюма джемпером с длинными или в три четверти рукавами, эластичной кофточкой, водолазкой или блузоном. В летнее время используются легкие костюмы, жакеты, юбки, блузки, платья.

3.6.7. Не принято надевать брюки с заниженной линией талии или укороченные брюки.

3.6.8. Цветовая гамма женской одежды более разнообразна по сравнению с мужской, но наиболее предпочтительны сдержанные цветовые решения. Как правило, в деловых костюмах популярны черный, белый, серый, темно-синий и темно-зеленый, а также оттенки серого и платинового серебра, коричневого, кремового, шоколадного, вишневого и «цвета экологии». Необходимо избегать чрезмерно ярких тканей с крупным рисунком.

В зависимости от ситуации возможно сочетание отдельных элементов одежды с учетом индивидуального цветового типа.

3.6.9. В современной деловой одежде женщин допускаются шали и палантины, юбки плиссированные и в складку, вещи из замши, а также облегающие водолазки и топы без рукавов, которые надеваются под пиджак.

В качестве декоративных элементов допускаются ремешки, замки, молнии, неброские бусы, искусственные цветы из кожи и ткани. Особое внимание следует уделять сочетаемости этих украшений друг с другом и деловым костюмом.

3.6.10. Недопустимыми в служебное время в деловом образе женщины являются:

глубокое декольте, слишком короткие и/или обтягивающие юбки, шорты, "смелый" вырез, высокий разрез на юбке, оголенные плечи или живот, сарафаны с обнаженными плечами и спиной, платья и юбки из ярких набивных тканей, яркие кричащие или полупрозрачные ткани;

одежда фольклорного, авангардного, спортивного стилей, слишком короткие или слишком обтягивающие джемпера и платья, одежда из блестящих тканей, слишком нарядная одежда;

разноцветные колготки и колготки с рисунком;

небрежная и неопрятная одежда, затяжки и пятна на одежде;

грязная обувь, обувь со стоптанными набойками и ободранными носами и каблуками;

высокие каблуки-шпильки, сандалии и шлепанцы, завязки на щиколотках, сабо с открытой пяткой;

экстремальные цвета волос и излишне сложные прически с использованием большого количества заколок и украшений.

3.6.11. Основные требования к украшениям, макияжу и аксессуарам - умеренность и элегантность.

3.6.12. Следует избегать одежды и аксессуаров, неформальных или экстравагантных с точки зрения дизайна, цвета, длины или ткани.

3.6.13. Прическа должна подчеркивать деловой имидж сотрудника, не быть вызывающей.

3.6.14. Допустимо использование украшений из золота, серебра, других металлов в их комбинации. Допускаются комплект из сережек и кольца с небольшими камнями, тонкая цепочка на руке.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

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

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

4.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случае:

а) непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

б) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

в) участия муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

г) осуществления муниципальным служащим предпринимательской деятельности;

д) вхождения муниципального служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

е) нарушения муниципальным служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

4.3. Муниципальный служащий несет 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.

4.4. Непринятие муниципальным служащим, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего Чувашской Республики личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы Чувашской Республики.