Приложение № 1

Единая модель ценностей, миссии Государственной жилищной инспекции Республики Алтай, профессиональных и личностных качеств (компетенций), которыми необходимо руководствоваться

государственным гражданским служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности

|  |  |
| --- | --- |
|   | «Утверждаю»О.И. Пьянков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |

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

Миссия Государственной жилищной инспекции Республики Алтай:

Государственный жилищный надзор и лицензионный контроль за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай для удовлетворения запросов и потребностей граждан.

|  |  |
| --- | --- |
| Ценности Государственной жилищной инспекции Республики Алтай | Профессиональные и личностные качества (компетенции) гражданских служащих |
| Профессионализм и постоянное саморазвитие | Персональная эффективность, системное мышление, гибкость и готовность к изменениям |
| Честность и добросовестность |
| Ответственность за результат |
| Обеспечение защиты законных интересов граждан Республики Алтай и организаций |
| Творческий подход и инновационность |
| Взаимоуважение при взаимодействии | Командное взаимодействие |

Приложение № 2

Инструкция по профессиональному взаимодействию государственных гражданских служащих

Согласно пункту 4 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан Российской Федерации (далее – граждане), организаций и общества.

Гражданским служащим при взаимодействии с гражданами, обществом и организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

- с целью проявления уважения к собеседнику (гражданину, представителю организации) гражданскому служащему необходимо уточнять: «Как я могу к Вам обращаться?»;

- проявлять вежливость и доброжелательность;

- в случае, если гражданский служащий в качестве функциональной обязанности осуществляет контроль, надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации или оказывает государственные услуги, то при взаимодействии гражданскому служащему необходимо почтительно относится 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;

- гражданскому 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 государственного органа;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

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

Учитывая, что гражданские служащие вне зависимости от государственного органа, в котором они замещают должности гражданской службы, объединены едиными обязательствами по прохождению гражданской 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 перекладывания своей работы на коллег;

- проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

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

- не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

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

Руководителям государственных органов рекомендуется также определить рекомендации по поведению гражданских служащих во внеслужебное время, в том числе в социальных сетях, которые должны способствовать позитивному восприятию обществом деятельности гражданских служащих и репутации самого гражданского служащего.

Стандарты общения, представленные в данной инструкции, являются рекомендательными и могут быть расширены или сокращены по своему содержанию по решению руководителя государственного органа.

Приложение № 3

Стандарт внешнего вида государственного гражданского служащего

Внешний вид государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы (работы) и формата служебного мероприятия должен способствовать формированию уважительного отношения граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Требования к внешнему виду гражданских служащих не применяются при ношении ими формы установленного образца, а также при выполнении работ по перемещению, монтажу и наладке оборудования, иных работ, требующих ношения специальной рабочей одежды, обуви, снаряжения и средств защиты.

Внешний вид гражданских служащих должен отвечать следующим критериям:

- соблюдение делового стиля в одежде;

- гармоничное сочетание одежды, обуви и аксессуаров;

- поддержание одежды и обуви в надлежащем состоянии (одежда и обувь должны быть чистыми, одежда выглаженной);

аккуратность прически.

Целесообразно придерживаться классического стиля одежды на государственной службе.

Прежде всего, одежда гражданского служащего должна соответствовать основному назначению его деятельности, быть функционально целесообразной, удобной для работы, не отвлекать внимания ни его самого, ни окружающих от дела. Ее строгость, элегантность и опрятность должны символизировать стабильность, надежность, значимость и культуру государственной службы.

Одежда должна быть удобной, не отвлекать от дел. Цвет, фасон, детали одежды не должны бросаться в глаза.

Недопустимы:

- одежда спортивного и пляжного стилей, в том числе шорты, леггинсы, лосины, джинсы, открытые сарафаны, топы, майки, спортивные футболки, тенниски, спортивные свитеры, юбки и платья длиной (а также с разрезом) на 10 см выше колена, брюки с заниженной талией, одежда с крупными яркими узорами, рисунками и надписями;

обувь спортивного и пляжного стилей, в том числе открытые босоножки, сандалии, шлепанцы, сабо; объемная и яркая бижутерия; броский макияж и резкий запах духов.

Требования к внешнему виду гражданских служащих могут быть незначительно изменены (кроме случаев официальных мероприятий) по согласованию с руководителем государственного органа, а именно:

в случае привлечения гражданских 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;

в последний день служебной (рабочей) недели.

в случае выездной проверки;