Приложение № 4

 к Кодексу

**СТАНДАРТ**

**внешнего вида работников органов местного самоуправления**

**муниципального образования Горенское сельское поселение**

**Карсунского района Ульяновской области**

1. Общие положения
	1. Стандарт внешнего вида работников органов местного самоуправления муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее – органы местного самоуправления, работники соответственно) направлен на формирование и поддержание делового стиля, который включает в себя безупречный внешний вид работников органов местного самоуправления.
	2. Внешний вид работников органов местного самоуправления при исполнении ими должностных (служебных) обязанностей в зависимости от условий службы (работы) и формата служебного мероприятия должен способствовать формированию уважительного отношения граждан к органам местного самоуправления, их отраслевым (функциональным) органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.
2. Рекомендации к внешнему виду работников
	1. Одежда работников должна быть выдержана в деловом стиле. Основные требования к одежде - строгость, чистота, удобство, практичность. Внешний вид работника должен быть безупречен.
	2. Не допускается ношения в служебное время:
3. одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовой и кожаной одежды, шорт, открытых сарафанов, теннисок, спортивных свите­ров, кроссовок, сандалий, шлёпанцев и сабо;
4. одежды с глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, мини-юбок (длиной выше середины бедра), юбок с высоким вырезом;
5. объёмных трикотажных изделий спортивного стиля, одежды из блестящих тканей, нарядной одежды;
6. небрежной, не глаженной и неопрятной одежды;
	1. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому, деловому стилю, исключаются яркие цвета и чрезмерная пестрота.
7. При выборе украшений работнику необходимо проявлять сдержан­ность и разумную умеренность, не допускать ношения объёмной, яркой бижу­терии.
8. Работнику необходимо исключить татуировки и пирсинг на открытых участках тела, а также цепочки на ноге.
9. Волосы работника должны быть чистыми, причёсанными и иметь аккуратный вид. Не допускается экстремальный цвет волос, формы причесок (например, дреды, африканские косички и т.д.).
10. Работнику не следует пользоваться ярким макияжем и парфюмерией, имеющей резко выраженный запах. Предпочтение следует отдавать лёгким, свежим, нежным духам и туалетной воде.
11. В зимний период времени работникам необходимо пользоваться сменной обувью.

Обувь должна быть начищена, без стоптанных каблуков. Высота каблука женской обуви - не выше 7 см.

1. Допустимые исключения во внешнем виде работников

Требования к внешнему виду работников могут отличаться (кроме случаев официальных мероприятий) в следующих случаях:

1. привлечения работников к службе (работе) в выходные или нерабочие праздничные дни;
2. выполнения работниками обязанностей за пределами административ­ного здания, на строительных, спортивных или иных объектах (допускается спортивная или любая удобная одежда опрятного вида);
3. понижения температуры в помещениях в холодный период года ниже диапазона оптимальных величин, установленных Санитарными правила­ми и нормами СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - Правила и нормы СанПин);
4. повышения температуры в служебных помещениях (без учёта резуль­татов работы охлаждающей системы) в тёплый период года выше диапазона оптимальных величин, установленных Правилами и нормами СанПин;
5. наличия соответствующих медицинских показаний (например, беременность, травма) и/или индивидуальных особенностей внешности, а также в последний день служебной (рабочей) недели.

Решение об освобождении работника от соблюдения требований, установленных настоящим Стандартом, принимается непосредственным руководителем работника по согласованию с руководителем подразделения, образуемого в органе местного самоуправления, в котором работ­ник осуществляет свою служебную (трудовую) деятельность.