



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минкультуры РА)

П Р И К А З

«22» сентября 2018 года

№ 183-П

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Единой модели ценностей, миссии
Министерства культуры Республики Алтай, профессиональных и
личностных качеств (компетенций), которыми необходимо
руководствоваться государственным гражданским служащим при
осуществлении профессиональной служебной деятельности**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа 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) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое:

а) Единую модель ценностей, миссии Министерства культуры Республики Алтай, профессиональных и личностных качеств (компетенций), которыми необходимо руководствоваться государственным гражданским служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности, согласно приложению № 1 к настоящему Приказу;

б) Инструкцию по профессиональному взаимодействию государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Алтай, согласно приложению № 2 к настоящему Приказу;

в) Инструкцию для руководящего состава по развитию профессиональной культуры Министерства культуры Республики Алтай, согласно приложению № 3 к настоящему Приказу;

г) Стандарт внешнего вида государственного гражданского служащего, согласно приложению № 3 к настоящему Приказу.

2. Главному специалисту 2 разряда - Саламовой М.С., провести занятия с государственными служащими Министерства культуры Республики Алтай по теме: Соблюдение профессиональных и личностных качеств (компетенций), которыми необходимо руководствоваться государственным гражданским служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр



О.Ю. Антарадонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства культуры
Республики Алтай
от «22» октября 2018 г. № 183-П

**Единая модель ценностей, миссии Министерства культуры
Республики Алтай, профессиональных и личностных качеств
(компетенций), которыми необходимо руководствоваться
государственным гражданским служащим при осуществлении
профессиональной служебной деятельности**

Государственным гражданским служащим Министерства культуры Республики Алтай 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: Министерства культуры Республики Алтай

Сохранения и развития народного творчества, профессионального искусства, для удовлетворения потребностей граждан Российской Федерации и организаций в в сфере культуры

Ценности <u>Министерство культуры Республики Алтай</u> (наименование государственного органа)	Профессиональные и личностные качества (компетенции) гражданских служащих ¹
Профессионализм и постоянное саморазвитие	Персональная эффективность, системное мышление, гибкость и готовность к изменениям
Честность и добросовестность	
Ответственность за результат	
Обеспечение защиты законных интересов граждан Российской Федерации и организаций	
Творческий подход и инновационность	Командное взаимодействие
Взаимоуважение при взаимодействии	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства культуры
Республики Алтай
от «22» октября 2018 г. № 183-п

**Инструкция
по профессиональному взаимодействию государственных
гражданских служащих Министерства культуры Республики Алтай**

Согласно пункту 4 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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 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;

- 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 перекалывания 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
к приказу Министерства культуры
Республики Алтай
от «22» октября 2018 г. № 183-7

**Инструкция
для руководящего состава по развитию профессиональной культуры
Министерства культуры Республики Алтай**

Гражданский служащий, замещающий руководящую должность в Министерстве культуры Республики Алтай, своим личным примером формирует принципы и правила поведения подчиненных.

Поведение гражданского служащего, замещающего руководящую должность, его умение управлять подчиненными, проведение разъяснительной работы и создание морально-психологического климата в коллективе, способствует развитию доверия и инициативы гражданских служащих, их сопричастности к достижениям всего коллектива и, как следствие, повышению эффективности и результативности их профессиональной служебной деятельности.

Гражданскому служащему, замещающему руководящую должность, важно в своей деятельности осуществлять взаимосвязь с подчиненными, предполагающую:

- ❖ индивидуальный подход к каждому гражданскому служащему с учетом особенностей его характера, квалификации и отношения к делу;
- ❖ сохранение эмоционального спокойствия по отношению с подчиненными;
- ❖ оказание помощи гражданским 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 гражданских служащих, их «сильных» и «слабых» сторон в профессиональной служебной деятельности.

Создание в коллективе морально-психологического климата возможно лишь тогда, когда гражданский служащий, замещающий руководящую должность, 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 гражданских служащих.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства культуры
Республики Алтай
от «22» октября 2018 г. № 183-7

Стандарт внешнего вида государственного гражданского служащего

Внешний вид государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) в министерстве культуры Республики Алтай 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°C;

в случае повышения температуры в служебных помещениях (без учета результатов работы охлаждающей системы) выше плюс 22°C;

в последний день служебной (рабочей) недели.

в случае выездной проверки;