



**ГУБЕРНАТОР
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2023

№ 157

г. Благовещенск

О внесении изменений в
постановление Губернатора
Амурской области от
22.02.2011 № 45

В целях реализации клиентоцентричного подхода в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области,
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Амурской области от 22.02.2011 № 45 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих области, замещающих должности в органах государственной власти области, государственных органах области» (в редакции постановления Губернатора Амурской области от 27.02.2014 № 48) следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области»;

2) пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

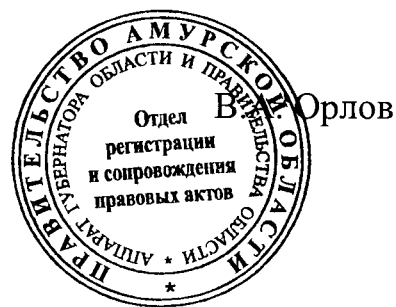
«1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области (далее – Кодекс).

2. Руководителям аппарата Губернатора области и Правительства области, органов исполнительной власти области в месячный срок ознакомить государственных гражданских служащих области с Кодексом под подпись и включить в служебные контракты о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы области положения об ответственности государ-

ственных гражданских служащих области за нарушение Кодекса.»;

3) Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих области, замещающих должности в органах государственной власти области, государственных органах области, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).



Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области (далее – Кодекс), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11.05.2000 № R(2000)10 о кодексах поведения для государственных служащих), Федеральных законов от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, клиентоцентричном подходе профессиональной деятельности государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области (далее соответственно – гражданские служащие, государственные органы области).

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

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на государственную гражданскую службу области (далее – гражданская служба), обязан

ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

1.5. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения гражданских служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, их поведения во внеслужебное время, а также содействие укреплению авторитета гражданских служащих, доверия граждан к государственным органам области и иным органам власти, обеспечение единых норм поведения и внешнего вида гражданских служащих.

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

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере гражданской службы, уважительного отношения к гражданской службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности гражданских служащих, их самоконтроля.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения гражданских служащих

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

2.2. Гражданские служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов области;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственных органов области и гражданских служащих;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа области;

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

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие уполномоченные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением гражданской службы;

8) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

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

11) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении гражданским служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа области;

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

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

15) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа области, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности гражданского служащего;

16) соблюдать установленные в государственном органе области правила публичных выступлений и представления служебной информации;

17) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа области, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

18) 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;

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

20) воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, либо как просьба о даче взятки.

2.3. Гражданские служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (основной Закон) области, законы и иные нормативные правовые акты области.

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

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

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

При назначении на должность гражданской службы и исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Гражданский служащий обязан представлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие уполномоченные 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 гражданского служащего.

2.9. Гражданскому служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждение (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, получен-

ные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Амурской области и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган области, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10. Гражданский служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе области норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Гражданский 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.

2.12. Гражданский служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим:

1) должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в государственном органе области либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) призван принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принимать меры по предупреждению коррупции, не допускать случаев принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

3) обязан принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему гражданские служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

4) 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.

3. Этические правила служебного поведения гражданских служащих

3.1. В служебном поведении гражданскому 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. Гражданским служащим при взаимодействии с гражданами, представителями государственных органов области и иных органов власти, организаций, другими гражданскими служащими рекомендуется руководство-

ваться Стандартом профессионального взаимодействия государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области, а также рекомендациями по поведению во внеслужебное время, являющимися приложением № 1 к Кодексу.

3.3. В служебном поведении гражданский служащий воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

3.4. Гражданские служащие обязаны:

1) эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности служебной деятельности;

2) в установленные законодательством Российской Федерации и области сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность;

3) перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку оставлять в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в их распоряжении, передавать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю;

4) соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами, представителями государственных органов области и иных органов власти, организаций и другими гражданскими служащими при исполнении должностных обязанностей;

5) не отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека;

6) стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

7) придерживаться речевых норм грамотности, основанных на использовании общепринятых правил русского языка. В речи гражданских служащих неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, нецензурной лексики, резких и циничных выражений оскорбительного харак-

тера, выражений, подчеркивающих негативное отношение к людям.

3.5. Гражданскому служащему запрещается курение в помещениях государственных органов области.

3.6. Внешний вид гражданских служащих должен соответствовать Стандарту внешнего вида государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области, являющемуся приложением № 2 к Кодексу.

Приложение № 1
к Кодексу этики и служебного
поведения государственных
гражданских служащих области,
замещающих должности в аппарате
Губернатора области и
Правительства области, органах
исполнительной власти области и
государственных органах области

Стандарт

профессионального взаимодействия государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области, а также рекомендации по поведению во внеслужебное время

1. Государственные гражданские служащие, замещающие должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области (далее соответственно – гражданские служащие, государственные органы области), обязаны соблюдать права и законные интересы граждан Российской Федерации (далее – граждане), иных органов власти и организаций.

2. Гражданским служащим при взаимодействии с гражданами, представителями государственных органов области и иных органов власти, организаций и другими гражданскими служащими, в том числе в ходе личного приема, необходимо соблюдать следующие стандарты профессионального взаимодействия:

- 1) начинать разговор с фразы «Как я могу к Вам обращаться?»;
- 2) учитывать социопсихологические особенности собеседника, его возраст;
- 3) проявлять корректность, вежливость, доброжелательность, внимательность;
- 4) избегать в речи интонации безразличия, скуки, усталости, незаинтересованности;
- 5) не использовать в речи нецензурную лексику;
- 6) обеспечивать эмоциональный комфорт;
- 7) не перебивать в процессе разговора;
- 8) избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету государственных органов области и (или) гражданских служащих;
- 9) не отвлекаться на телефонный звонок во время взаимодействия (при необходимости извиниться перед собеседником, снять трубку и сообщить абоненту, что свяжетесь с ним позже);

10) не отвлекаться на просмотр видео или прослушивание аудио, а также на переписку в мессенджерах;

11) излагать свои мысли четко и по существу;

12) воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний и обвинений;

13) применять грамотную, ровную, эмоционально нейтральную или позитивно окрашенную речь с краткими и четкими информационными фразами.

3. Гражданским служащим при взаимодействии с гражданами, государственными органами области и иными органами власти, организациями в ходе телефонного разговора рекомендуется применение типовых сценариев (скриптов) входящего (исходящего) звонка, являющихся приложениями № 1, № 2 к настоящему Стандарту.

4. В ходе телефонного разговора гражданские служащие должны соблюдать следующие требования:

1) поприветствовать собеседника, представиться с указанием своих фамилии, имени и отчества, должности и наименования государственного органа области, а затем уточнить суть вопроса собеседника;

2) использовать грамотную, ровную, эмоционально нейтральную или позитивно окрашенную речь с краткими и четкими информационными фразами;

3) не проявлять интонации безразличия, скуки, усталости, незаинтересованности;

4) не использовать в речи нецензурную лексику;

5) избегать слишком быстрого или слишком медленного темпа речи, использования междометий, архаизмов, жаргонной и просторечной лексики, языковой агрессии, орфоэпических ошибок, тавтологии, сложных и специфических терминов.

5. При письменном взаимодействии гражданских служащих с гражданами, государственными органами области и иными органами власти, организациями документы должны быть изложены в доступной, понятной и легкой для восприятия форме:

1) не применять формализм и канцелярит при выборе стиля изложения;

2) не применять архаизмы, жаргонную и просторечную лексику, языковую агрессию, тавтологию, сложные и специфические термины;

3) минимизировать употребление сложных терминов и сокращений, редко используемых в повседневной жизни или требующих специального профильного образования;

4) разъяснять сложную терминологию доступным языком при невозможности ее исключения из ответа, давать определения;

5) минимизировать использование сложных синтаксических конструкций;

6) выстраивать структуру ответа логично и последовательно, группируя тематические блоки;

7) акцентировать внимание на суть поставленного в обращении вопро-

са, предложить доступную альтернативу при отсутствии быстрого решения;

8) выстраивать предложения в положительном ключе, избегая отрицательных оборотов.

6. При взаимодействии гражданских служащих друг с другом необходимо:

- 1) проявлять уважение;
- 2) соблюдать субординацию;
- 3) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;
- 4) не допускать высказываний и действий, приводящих к ухудшению морально-психологического климата;

5) не распространять и не обсуждать информацию сомнительного характера (слухи, сплетни) и другую непроверенную информацию;

6) оказывать взаимопомощь и поддержку.

7. Во время участия в групповых (массовых) мероприятиях рекомендуется:

- 1) использовать беззвучный режим телефона;
- 2) демонстрировать открытость и заинтересованность.

8. Во внеслужебное время государственным служащим рекомендуется:

1) проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость при общении с гражданами;

2) избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб своей репутации или авторитету государственных органов области и (или) гражданских служащих;

3) соблюдать общепринятые правила поведения;

4) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям, уважать национальные и религиозные обычаи, культурные традиции народов Российской Федерации;

5) не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность государственных органов области и иных органов власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера и в интересах третьих лиц.

Приложение № 1
к Стандарту профессионального
взаимодействия
государственных гражданских
служащих области в аппарате
Губернатора области и
Правительства области, органах
исполнительной власти области
и государственных органах
области, а также рекомендациям
по поведению во внеслужебное
время

Типовой сценарий скрипта входящего звонка

Этап скрипта	Сценарий скрипта
Приветствие	«Добрый день (здравствуйте)!»
Представление	«Министерство «наименование органа исполнительной власти области, государственного органа области», меня зовут «имя, отчество»
Уточнение	Если вы не знаете имени, отчества отвечающего, необходимо уточнить: «Скажите, как я могу к Вам обращаться?»
Получение информации о цели звонка	Оценка собственных компетенций. Если поставленные вопросы не относятся к вашему профилю работы, необходимо подсказать, к кому можно обратиться с данным вопросом, по возможности помочь с поиском нужного контакта. Если вы не знаете ответа на вопрос, необходимо сказать: «Я уточню детали данного вопроса и Вам перезвоню!»
Уточняющие вопросы	Наполняемость данного блока разговора зависит от специфики обращения
Сообщение обратившемуся необходимой информации	Наполняемость данного блока разговора зависит от специфики обращения и имеющихся вариантов решения
Завершение разговора: фиксация результата, прощание	«Скажите, пожалуйста, я ответил(а) на все ваши вопросы?». «Всего доброго, до свидания!»

Приложение № 2
к Стандарту профессионального
взаимодействия
государственных гражданских
служащих области в аппарате
Губернатора области и
Правительства области, органах
исполнительной власти области
и государственных органах
области, а также рекомендациям
по поведению во внеслужебное
время

Типовой сценарий скрипта исходящего звонка

Этап скрипта	Сценарий скрипта
Приветствие	«Добрый день (здравствуйте)!»
Представление	«Министерство «наименование органа исполнительной власти области, государственного органа области», меня зовут «имя, отчество»
Оценка ситуации	«Вам удобно сейчас говорить?». Если человек говорит, что неудобно, спросите о времени, когда ему можно перезвонить или, если позволяет ситуация, попросите перезвонить его самого в удобное время
Уточнение	Если вы не знаете имени, отчества отвечающего, необходимо уточнить: «Скажите, как я могу к Вам обращаться?». «Я звоню вам по вопросу «необходимо кратко изложить вопрос» или «Вопрос «необходимо кратко изложить вопрос» я могу с вами обсудить?». «Можете ли вы мне подсказать, к кому можно обратиться с данным вопросом?»
Завершение разговора: фиксация результата, прощание	«Благодарю вас за предоставленную информацию. Всего доброго, до свидания!»

Приложение № 2
к Кодексу этики и служебного
поведения государственных
гражданских служащих области,
замещающих должности в аппарате
Губернатора области и
Правительства области, органах
исполнительной власти области и
государственных органах области

Стандарт

внешнего вида государственных гражданских служащих области,
замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства
области, органах исполнительной власти области и государственных органах
области

1. Внешний вид государственных гражданских служащих области, замещающих должности в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области и государственных органах области (далее соответственно – гражданские служащие, государственные органы области), при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий государственной гражданской службы области и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам области и иным органам власти, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2. Унифицированная (единая) форма одежды для гражданских служащих не устанавливается, за исключением гражданских служащих, чьи должностные обязанности предполагают ношение форменной (специальной) одежды.

3. Внешний вид гражданских служащих должен соответствовать формату служебного мероприятия, сезону и условиям государственной гражданской службы области. При выборе одежды необходимо учитывать ее функциональное назначение, возраст и физические данные гражданского служащего.

4. Одежда гражданских служащих должна быть выдержана в официальном деловом стиле. Строгость, элегантность и опрятность одежды гражданских служащих символизируют значимость и культуру государственной гражданской службы области.

5. Гражданским служащим – мужчинам следует отдавать предпочтение строгому костюму классического стиля умеренных, неярких тонов: пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом, предпочтительно светлых тонов, галстук.

В летнее время при отсутствии пиджака допускается классическая ру-

башка с коротким рукавом.

Допускается ношение джинсов темных расцветок с подходящими по стилю рубашками.

Основные рекомендации к парфюмерии и аксессуарам – сдержанность, элегантность.

Рекомендуется классическая обувь.

6. Гражданским служащим – женщинам следует отдавать предпочтение классическому стилю одежды: костюм (жакет, юбка или брюки), платье, комплект из юбки/брюк и блузки.

Допустимая длина юбки/платья чуть выше колена, рекомендуемая длина – миди.

При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья.

Основные рекомендации к украшениям, макияжу, маникюру и аксессуарам – умеренность и элегантность.

Рекомендуется классическая обувь.