



**Администрация  
Главы и Правительства  
Республики Ингушетия**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«1» ноября 2019 г.

№ 32-р

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. протокол №21):

1. Утвердить прилагаемые:

а) Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия;

б) ценности, миссии Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия, профессиональные и личностные качества (компетенции), которыми необходимо руководствоваться государственным гражданским служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности;

в) Инструкцию по профессиональному взаимодействию государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия;

г) стандарт внешнего вида государственных гражданских служащих Администрации Глав и Правительства Республики Ингушетия.

2. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Администрации Главы Республики Ингушетия от 26 октября 2018 г. № 45-р «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Администрации Главы Республики Ингушетия».

Исполняющий обязанности  
Руководителя Администрации Главы и  
Правительства Республики Ингушетия

Т.Х. Гандалоев

Утвержден  
распоряжением  
Администрации Главы и  
Правительства Республики  
Ингушетия  
от «1» ноября 2019 г. № 32-р

## **Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия**

### **Общие положения**

1. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия (далее - гражданские служащие, Администрация).

2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) в Администрацию, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

Гражданин Российской Федерации, поступающий на государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) в Администрацию, также обязан ознакомиться с ценностями, миссиями Администрации Главы Республики Ингушетия, профессиональными и личностными качествами (компетенции), которыми необходимо руководствоваться государственным гражданским служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности.

3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения гражданских служащих Администрации для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета гражданских служащих, доверия граждан к государственным органам, а также обеспечение единых норм поведения гражданских служащих.

4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения гражданскими служащими Администрации своих должностных обязанностей.

5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере гражданской службы в Администрации, основанных на нормах морали, уважительном отношении к государственной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности гражданских служащих, их самоконтроля.

6. Знание и соблюдение гражданскими служащими Администрации положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения и качества профессиональной деятельности.

## **Основные принципы и правила служебного поведения гражданских служащих Администрации**

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

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Администрации;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Администрации, так и гражданского служащего;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Администрации;

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 должностных обязанностей;

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

ж) соблюдать установленные ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением гражданской службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

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

л) 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;

м) 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 Администрации;

н) принимать предусмотренные действующим законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности гражданского служащего;

р) соблюдать установленные в Администрации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

т) 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;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности гражданского служащего.

9. Гражданский служащий обязан соблюдать **Конституцию** Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Ингушетия, законы Республики Ингушетия, иные нормативные правовые акты Республики Ингушетия.

10. Гражданский служащий в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

11. Гражданский служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации.

12. Гражданский служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен 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.

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

14. Гражданский 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** гражданского служащего.

15. Гражданскому служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью Республики Ингушетия и передаются гражданским служащим по акту в соответствующее структурное подразделение Администрации, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

16. Гражданский служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Администрации норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством.

17. 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.

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

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

20. Гражданский служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему гражданские

служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

21. Гражданский служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством 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.

22. Гражданский служащий при взаимодействии с гражданами, обществом и организациями должен соблюдать Инструкцию по профессиональному взаимодействию государственных гражданских служащих Администрации.

### **Рекомендательные этические правила служебного поведения гражданских служащих**

23. В служебном поведении гражданскому служащему необходимо руководствоваться Инструкцией по профессиональному взаимодействию государственных гражданских служащих Администрации.

24. Внешний вид гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать Стандарту внешнего вида гражданского служащего Администрации.

### **Ответственность за нарушение положений Кодекса**

25. Нарушение гражданским служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к гражданскому служащему мер юридической ответственности.

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

Утверждены  
распоряжением  
Администрации Главы и  
Правительства Республики  
Ингушетия  
от «1» ноября 2019 г. № 32-р

**Ценности, миссии Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия, профессиональные и личностные качества (компетенции), которыми необходимо руководствоваться государственным гражданским служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности**

Государственным гражданским служащим Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия (далее - Администрация) при осуществлении профессиональной служебной деятельности необходимо руководствоваться идеями и убеждениями, отраженными в ценностях и миссии Администрации и реализуемые через профессиональные и личностные качества (компетенции).

1. Миссии Администрации:

1) обеспечение реализации Главой Республики Ингушетия:

- функций гаранта Конституции Республики Ингушетия, прав и свобод человека и гражданина;
- основных направлений внутренней и внешней политики республики;
- государственной политики в области государственной гражданской службы;
- функций органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Республике Ингушетия;

2) обеспечение реализации Правительством Республики Ингушетия своих функций и полномочий, определенных Конституционным законом Республики Ингушетия от 10 июня 1998 г. № 5-РКЗ «О Правительстве Республики Ингушетия».

2. Ценности Администрации:

- профессионализм и постоянное саморазвитие;
- честность и добросовестность;
- ответственность за результат;
- обеспечение защиты законных интересов граждан Российской Федерации и организаций;
- творческий подход и инновационность;
- взаимоуважение при взаимодействии.

3. Профессиональные и личностные качества (компетенции) гражданских служащих:

- персональная эффективность, системное мышление, гибкость и готовность к изменениям;
- командное взаимодействие.

Утверждена  
распоряжением  
Администрации Главы и  
Правительства Республики  
Ингушетия  
от «1» ноября 2019 г. № 32-р

**Инструкция**  
**по профессиональному взаимодействию государственных гражданских**  
**служащих Администрации Главы и Правительства**  
**Республики Ингушетия**

Государственным гражданским служащим Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия (далее – гражданский служащий, Администрация) при взаимодействии с гражданами, обществом и организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

- 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 Администрации;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Указанными стандартами рекомендуется руководствоваться как при прямом 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, им 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 обладать стрессоустойчивостью;
- 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 Главы Республики Ингушетия, государственных органов и их руководителей;
- оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе;
- при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в том числе в социальных, в личных целях необходимо подходить к данному вопросу осознанно и ответственно, недопустимо размещение служащим изображений, текстовых, аудио-, видеоматериалов, прямо или косвенно указывающих на его должностной статус, если данное действие не связано с исполнением служебных обязанностей;
- важно помнить, что информация, опубликованная в сети Интернет, может оставаться открытой для доступа неограниченное количество времени и неограниченному кругу лиц;
- предоставление и публичное размещение информации от имени государственного органа имеют право осуществлять только лица, уполномоченные на размещение и предоставление такой информации;
- гражданский служащий должен помнить, что его неэтичный поступок, в том числе совершенный во внеслужебное время, может повлечь причинение вреда его репутации, авторитету Администрации и в целом государственной службе;
- гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей и во внеслужебных отношениях не должен допускать каких-либо поступков, способных вызвать сомнения в порядочности его действий, и тем самым подорвать доверие общества к деятельности Администрации;
- неэтичный поступок гражданского служащего, в том числе совершенный во внеслужебное время, в случае, если он влечет причинение вреда его репутации, авторитету Администрации и в целом государственной службе, может стать предметом рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов и повлечь наступление ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, если данный поступок был связан с использованием его должностного статуса и (или) является нарушением установленных ограничений, запретов и требований;
- с учетом анализа правоприменительной практики, включая работу комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов, служащим рекомендуется исключить возникновение следующих неэтичных поступков:

### **1. Внеслужебное общение с заинтересованными лицами**

Личные дружеские взаимоотношения, включая встречи в свободное от работы время с лицами, в отношении которых гражданский служащий

непосредственно осуществляет функции государственного управления (контрольные мероприятия, осуществление государственных закупок и другие функции) способны вызвать обоснованные подозрения у окружающих в необъективности решений, принимаемых в пользу данных лиц.

Гражданскому служащему не рекомендуется получать подарки или какие-либо иные вознаграждения, в том числе на личных торжественных мероприятиях, от своих друзей или связанных с ними людей, которые одновременно являются лицами, в отношении которых служащий непосредственно осуществляет функции государственного управления. Прием таких подарков может его скомпрометировать и повлечь возникновение сомнений в его честности, беспристрастности и объективности.

Участие в развлекательных мероприятиях, отдых, в том числе за рубежом, в компании лиц, в отношении которых гражданский служащий осуществляет контрольные функции, способны скомпрометировать гражданского служащего.

Данные рекомендации также распространяются на ситуации, при которых функции государственного управления в отношении лиц, с которыми служащий состоит в дружеских взаимоотношениях, осуществляют подчиненные или подконтрольные служащему должностные лица, в случае если можно сделать вывод, что их действия осуществляются в интересах гражданского служащего.

## **2. Использование должностного статуса для получения личных преимуществ**

Гражданский служащий не должен использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера как для себя, так и в интересах иных лиц.

Гражданскому служащему не допускается использование служебного удостоверения и иных служебных средств, в том числе, служебного транспорта, а также служебной информации для получения личных преимуществ для себя или иных лиц (например, при взаимодействии с сотрудниками Госавтоинспекции, получении государственных (муниципальных) услуг, преодолении очередей и т.д.).

Неэтичным для гражданского служащего при решении вопросов личного характера для себя или в интересах иных лиц является упоминание фамилии, имени, отчества или должности третьих лиц, обладающих политическим или административным влиянием, с целью получения преимущества.

Гражданскому служащему рекомендуется сообщать супруге (супругу), детям и иным близким родственникам о недопустимости использования его имени, должности и авторитета для решения вопросов личного характера.

Недопустимым является использование гражданским служащим своего должностного статуса для целей, не связанных с осуществлением служебной деятельности, в том числе для рекламы товаров и услуг.

Гражданскому служащему не следует совершать поступки, позволяющие усомниться в обоснованности или рациональности использования им транспортных средств, средств материально-технического и иного обеспечения, другого государственного имущества, включая передачу их третьим лицам для целей, не связанных с осуществлением должностных обязанностей.

### **3. Использование имущества, несопоставимого с доходами**

Стоит воздерживаться от безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также от безвозмездного получения имущества, в том числе во временное пользование, от коммерческих и некоммерческих организаций, поскольку получение подарков в виде любой материальной выгоды служащему запрещено.

В служебном поведении необходимо воздерживаться от действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Дорогое имущество, законность происхождения которого не очевидна, может восприниматься как полученное в результате злоупотребления своим должностным положением.

Утвержден  
распоряжением  
Администрации Главы и  
Правительства Республики  
Ингушетия  
от «1» ноября 2019 г. № 32-р

## **Стандарт внешнего вида государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия**

Внешний вид государственного гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать формированию уважительного отношения граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **1. Общие положения**

1.1. Администрация Главы и Правительства Республики Ингушетия (далее - Администрация) стремится к добросовестному исполнению государственными гражданскими служащими (далее - гражданский служащий) должностных (служебных) обязанностей и поддержанию делового стиля, который включает в себя безупречный внешний вид гражданских служащих.

1.2. Гражданские служащие должны придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в повседневной одежде.

### **2. Общие обязательные правила при выборе одежды**

2.1. Внешний вид гражданского служащего в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому и организационному стилю, сложившемуся в Администрации, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.2. Одежда гражданских служащих как мужчин, так и женщин, должна быть выдержана в деловом стиле, предпочтительно условно-делового направления.

Основные требования к одежде: практичность, опрятность, отсутствие экстравагантности и эпатажности. В зависимости от времени года одежда может быть различной по цвету и используемым тканям с соблюдением требований строгости и элегантности.

2.3. 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.

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

2.5. В зимний период необходимо пользоваться сменной обувью.

2.6. При выполнении гражданскими служащими должностных обязанностей за пределами здания Администрации (на строительных, спортивных или иных объектах) допускается удобная одежда опрятного вида.

2.7. 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.

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

2.9. Не следует пользоваться парфюмерией, имеющей резко выраженный запах.

2.10. Гражданскому 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. Рекомендации по деловому стилю одежды для мужчин**

3.1. Мужчинам следует отдавать предпочтение строгому, однотонному костюму классического стиля с сочетающейся с ним однотонной рубашкой и галстуком.

3.2. При выборе галстука следует избегать: ярких цветов, пересекающихся и налагающихся рисунков, очень коротких и массивных галстуков. Не допускаются галстуки с изображениями символов, эмблем, с газетным текстом и подобное.

3.3. Мужчинам рекомендуется избегать шелковых и блестящих рубашек.

При выборе рубашки следует обращать внимание на следующие основные моменты:

1) рубашка не должна вылезать из-под ремня;

2) рубашка должна быть всегда светлее костюма, а галстук темнее рубашки.

Не следует носить рубашки ярких цветов, пересекающихся и налагающихся рисунков ткани.

Летом возможна однотонная рубашка светлых тонов с коротким рукавом без пиджака и галстука. В холодное время года - тонкая водолазка или джемпер, надетые под пиджак.

3.4. Покрой брюк - классический: не узкий и не расклешенный. Брюки всегда носят с ремнем.

3.5. Носки должны быть однотонные. Белые и яркие цветные, а также толстые шерстяные носки в деловом костюме не используются.

3.6. Из ювелирных изделий предпочтение отдается обручальному кольцу. Запонки должны быть простыми и неброскими. Недопустимо носить напояк

толстые золотые и серебряные цепи, массивные печатки, медальоны и иные украшения.

3.7. Ремень может быть любым, но без вычурной пряжки.

3.8. Допустимое отклонение: в день отъезда в служебную командировку допускается надеть водолазку, джемпер под горло или джемпер мелкой промышленной вязки.

Необходимо избегать объемных трикотажных вещей, особенно свитеров с высоким воротом и джемперов спортивного стиля.

3.9. Сандалии в деловом костюме не используются. Ботинки на толстой рифленой подошве в помещении также следует сменить на ботинки классического типа на тонкой или средней толщины подошве. Вся обувь должна быть чистой.

#### **4. Рекомендации по деловому стилю одежды для женщин**

4.1. Женщинам следует отдавать предпочтение классическому деловому стилю одежды. Такие стили, как фольклорный, спортивный, авангардный несовместимы с обликом гражданского служащего.

4.2. При выборе стиля одежды следует избегать излишне «открытых», прозрачных, с обильным кружевом или рюшами.

4.3. Платья и юбки должны быть строгими.

4.4. В цветовой гамме женской одежды предпочтительны сдержанные цветовые решения. Необходимо избегать чрезмерно ярких тканей с крупным рисунком.

4.5. Недопустима грязная обувь, со стоптанными набойками и ободранными носами и каблуками.

4.6. Не допускаются: глубокое декольте, мини-юбка, высокий разрез на юбке, оголенные плечи или живот, сарафаны с обнаженными плечами и спиной.

4.7. Макияж в соответствии с правилами делового этикета не должен быть слишком ярким, вызывающим, должен восприниматься как естественный.

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