

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 марта 2021 г. N 873-па

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА ЦЕННОСТЕЙ,
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

В соответствии со [статьей 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 37](#) Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить [Кодекс](#) ценностей, этики и служебного поведения работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска (далее - Кодекс) (приложение).

2. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска, обеспечить соблюдение требований Кодекса.

3. Департаменту кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска:

3.1. Обеспечить ознакомление под роспись работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска, с Кодексом, в том числе вновь принимаемых на работу;

3.2. Обеспечить внесение в трудовые договоры работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска, дополнения в части, касающейся ответственности за нарушение работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска, положений Кодекса, в том числе в трудовые договоры вновь принимаемых на работу.

4. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации города Южно-Сахалинска от 13.12.2019 N 4026-па "О Кодексе этики и служебного поведения лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органах администрации города Южно-Сахалинска".

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Журбина Ю.Е.).

Мэр г. Южно-Сахалинска
С.А.Надсадин

Приложение

Утвержден
постановлением
администрации г. Южно-Сахалинска
от 30.03.2021 N 873-па

**КОДЕКС
ЦЕННОСТЕЙ, ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Кодекс ценностей, этики и служебного поведения работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска (далее - Кодекс), - это свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска (далее - работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации).

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями [Конституции](#) Российской Федерации, Федерального [закона](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Работник, осуществляющий обеспечение деятельности администрации, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Набор составляющих служебной этики, включающий моральные, этические и нравственные ориентиры деятельности работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации, направленные на достижение целей, задач и реализацию миссии администрации города Южно-Сахалинска, отражающие идеи и убеждения работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации, по удовлетворению потребностей граждан, организаций и общества, определен в Единой модели ценностей, миссии администрации города Южно-Сахалинска (далее - Единая модель) (приложение N 1 к Кодексу).

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации, для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета органов местного самоуправления, обеспечение единых норм поведения работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации.

1.6. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, необходимо руководствоваться положениями Единой модели при осуществлении профессиональной деятельности.

1.7. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, должны принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а граждане и организации при взаимодействии с ними ожидать от работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации, поведения в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками, осуществляющими обеспечение деятельности администрации, своих должностных обязанностей.

1.9. Знание и соблюдение работниками, осуществляющими обеспечение деятельности администрации, положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы служебного поведения работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации

2.1. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, обязаны:

2.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации города Южно-Сахалинска; осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации города Южно-Сахалинска; постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

2.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности администрации города Южно-Сахалинска;

2.1.3. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, 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, организаций и граждан;

2.1.4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.1.5. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную трудовую деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

2.1.6. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения; проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и другими работниками;

2.1.7. 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;

2.1.8. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органам местного самоуправления;

2.1.9. Не использовать занимаемую должность для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих, других работников и граждан при решении вопросов личного характера;

2.1.10. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника, осуществляющего обеспечение деятельности администрации; соблюдать установленные в органах местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.1.11. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.1.12. При размещении в личных целях информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в том числе в социальных медиа, подходить к данному вопросу осознанно и ответственно. Не допускать высказываний в некорректной или грубой форме с использованием нецензурной лексики, размещение фото-, видео- и текстовых материалов, содержание которых противоречит требованиям действующего законодательства и нормам морали, способно нанести ущерб репутации органам местного самоуправления.

2.2. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, обязаны соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Сахалинской области, иные нормативные правовые акты Сахалинской области, муниципальные правовые акты городского округа "Город Южно-Сахалинск".

2.3. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, обрабатывают и передают служебную информацию при соблюдении действующих в администрации города Южно-Сахалинска норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск".

2.6. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и (или) которая стала известна им в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

2.7. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, обязаны не допускать 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, как и случаев упоминания фамилии, имени, отчества или должности третьих лиц, обладающих политическим или административным влиянием, с целью получения преимуществ при решении вопросов личного характера для себя или в интересах иных лиц.

2.8. В целях противодействия коррупции работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, рекомендуется:

2.8.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.8.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежных вознаграждений, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений);

2.8.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Правила этики служебного поведения работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации

3.1. При исполнении должностных обязанностей работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, 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. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, при взаимодействии с гражданами, представителями государственных органов, организаций, муниципальными служащими, другими работниками рекомендуется руководствоваться [Инструкцией](#) по профессиональному взаимодействию работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска, и рекомендациями по их поведению во внеслужебное время (приложение N 2 к Кодексу).

3.3. В служебном поведении работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, следует воздерживаться от:

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

3.3.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.3.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3.4. Курения вне специально оборудованных для этого мест.

3.4. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, призваны своим поведением в трудовой деятельности способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.5. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.6. Внешний вид работника, осуществляющего обеспечение деятельности администрации, при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать

уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.7. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, обязаны:

3.7.1. Эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы;

3.7.2. В установленные законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск" сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность;

3.7.3. Соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного;

3.7.4. 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;

3.7.5. Соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами, представителями государственных органов, организаций и другими работниками при исполнении должностных обязанностей.

3.8. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, должны:

3.8.1. Воздерживаться от 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;

3.8.2. Не отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека;

3.8.3. Стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.8.4. Придерживаться речевых норм грамотности, основанных на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации, неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

3.9. Внешний вид работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации, должен соответствовать [Стандарту](#) внешнего вида работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска (приложение N 3 к Кодексу).

3.10. Недопустимо для работника, осуществляющего обеспечение деятельности администрации, использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

3.11. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, отвечают за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

3.12. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, запрещается выносить за пределы местонахождения администрации города Южно-Сахалинска товарно-материальные ценности, принадлежащие администрации города Южно-Сахалинска.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение положений Кодекса влечет применение к работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Соблюдение работником, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, положений Кодекса учитывается при рассмотрении вопроса о назначении его на вышестоящую должность, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение N 1
к Кодексу
ценностей, этики
и служебного поведения работников,
осуществляющих обеспечение
деятельности администрации
города Южно-Сахалинска

ЕДИНАЯ МОДЕЛЬ ЦЕННОСТЕЙ, МИССИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Миссия администрации города Южно-Сахалинска - создание условий для стабильного повышения качества жизни населения, комфортного и безопасного проживания, позволяющих Южно-Сахалинску стать центром притяжения Сахалинской области и Дальнего Востока.

ЦЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

1.	Высокое качество жизни	Создание условий для улучшения социальной и экономической сферы, сферы
----	------------------------	--

	горожан	жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, комплексного благоустройства городских улиц, дворов, скверов и других общественных пространств
2.	Чистый и комфортный город	Создание благоприятной окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" и обеспечение экологической безопасности жителей городского округа в сфере обращения с отходами производства и потребления
3.	Привлекательный город	Развитие туристической привлекательности города и создание условий для экскурсионного, экологического, лечебно-оздоровительного, историко-культурного, спортивного туризма на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"
4.	Профессионализм и постоянное саморазвитие	Работники администрации города Южно-Сахалинска постоянно повышают уровень своего профессионализма и компетентности, что позволяет эффективно решать задачи социально-экономического развития города
5.	Эффективная коммуникация	Выстраивание сотрудниками администрации конструктивного диалога с горожанами, а также с коллегами по работе, создание атмосферы взаимопонимания, взаимоуважения, доверия и сотрудничества
6.	Ответственность за результат	Должностные лица администрации несут персональную ответственность за качество и результат своего труда, ищут наиболее эффективные варианты решения поставленных задач. Жители городского округа "Город Южно-Сахалинск" должны знать, что все вопросы и проблемы будут взяты в работу и доведены до логического завершения
7.	Территория развития	Городской округ "Город Южно-Сахалинск" должен стать одним из самых привлекательных территорий для инвесторов, местом реализации новых проектов в разных отраслях экономики. Мы создаем комфортные условия для предпринимательской деятельности на благо жителей и гостей города

Приложение N 2
к Кодексу
ценностей, этики
и служебного поведения работников,
осуществляющих обеспечение
деятельности администрации
города Южно-Сахалинска

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА,
И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ ПОВЕДЕНИЮ ВО ВНЕСЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ**

1. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности администрации, обязаны соблюдать права и законные интересы граждан Российской Федерации (далее - граждане), организаций и общества.

2. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, при взаимодействии с гражданами, обществом, государственными органами, организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

- 2.1. С целью проявления уважения к собеседнику необходимо уточнять: "Как я могу к Вам обращаться?";
- 2.2. Проявлять вежливость и доброжелательность;
- 2.3. Почтительно относиться к людям старшего возраста, пенсионерам и инвалидам;
- 2.4. Проявлять заинтересованность к вопросу гражданина, представителя организации и нести персональную ответственность за результат;
- 2.5. Не перебивать гражданина, представителя организации в процессе разговора;
- 2.6. Следует излагать свои мысли четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;
- 2.7. Избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету администрации города Южно-Сахалинска;
- 2.8. Соблюдать установленные в администрации города Южно-Сахалинска правила публичных выступлений и представления служебной информации.

3. При взаимодействии работников друг с другом необходимо:

3.1. Оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;

- 3.2. Проявлять уважение, исключая обращение на "ты" без взаимного согласия;
- 3.3. Соблюдать субординацию;
- 3.4. Самостоятельно осуществлять свои должностные обязанности, исключая их перепоручение другим;
- 3.5. Проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;
- 3.6. Не допускать обсуждения личных и профессиональных качеств других должностных лиц и работников;
- 3.7. Оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.

4. Во внеслужебное время работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, рекомендуется:

4.1. При общении с гражданами проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость;

4.2. Избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации города Южно-Сахалинска, органов местного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск";

4.3. Соблюдать правила общежития, проявлять терпимость, уважать национальные и религиозные обычаи, культурные традиции народов России;

4.4. Не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность любых органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих, других работников и граждан при решении вопросов личного характера как для себя, так и в интересах иных лиц;

4.5. Сообщать супруге (супругу), детям и иным близким родственникам (свойственникам) о недопустимости использования его имени, должности и авторитета для решения вопросов личного характера.

5. Настоящей Инструкцией рекомендуется руководствоваться как при прямом контакте, так и по телефону, электронной почте независимо от обстоятельств.

Приложение N 3
к Кодексу
ценностей, этики
и служебного поведения работников,
осуществляющих обеспечение
деятельности администрации
города Южно-Сахалинска

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ВИДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

1. Внешний вид работников, осуществляющих обеспечение деятельности администрации, при исполнении ими должностных обязанностей, в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия, должен способствовать формированию уважительного отношения граждан к администрации города Южно-Сахалинска, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2. Главным правилом, которым следует руководствоваться работникам, осуществляющим обеспечение деятельности администрации, при формировании внешнего облика, является соблюдение делового стиля в одежде.

3. Не допускается в служебное время:

3.1. Ношение одежды и обуви спортивного стиля, джемперов и блузок с глубоким вырезом, одежды с избытком декоративных элементов, сшитой из прозрачных тканей, эксцентричного, вызывающего стиля;

3.2. Небрежная, мятая и неопрятная одежда;

3.3. Сандалии и шлепанцы.

4. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

5. Деловой стиль для мужчин предполагает костюм классического покроя умеренных нейтральных тонов: пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом, предпочтительно светлых тонов. В летнее время при отсутствии пиджака допускается сорочка с коротким рукавом.

6. Деловой стиль для женщин предполагает строгий костюм: жакет и юбка, жакет и брюки, жакет и платье классического покроя. Допускаются также сочетания: блузка и юбка, блузка и брюки. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья.

7. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам: умеренность и элегантность.

8. Прическа у мужчин: классическая, средней длины, аккуратная.

9. Прическа у женщин: элегантная, аккуратная стрижка, длинные волосы аккуратно уложены.

