

**Республика Бурятия**

**Администрация муниципального образования**

**сельское поселение «Улекчинское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от «13» февраля 2017 г № 13 у. Улекчин**

 **В соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» постановляю:**

1. **Утвердить прилагаемые Правила публичных выступлений и предоставления служебной информации муниципальными служащими Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское».**
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 Глава муниципального образования

 сельское поселение «Улекчинское» Б.Б. Очиров

**Исп: Х.Б. Гармаева**

**8(30137) 96-225**

 Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

 сельское поселение «Улекчинское»

 от «13» февраля 2017 г. № 13

**ПРАВИЛА**

**публичных выступлений и предоставления служебной информации муниципальными служащими Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское»**

 **1.     Общие положения**

            Правила публичных вступлений и предоставления служебной информации (далее – Правила) уточняют и конкретизируют этические нормы поведения при публичных выступлениях и предоставлении служебной информации.

            Муниципальные служащие в своей служебной деятельности должны соблюдать установленные законом ограничения, не нарушать запреты, а также выполнять требования, установленные настоящими Правилами.

**2.     Права и обязанности муниципальных служащих при публичных выступлениях**

 Муниципальные служащие не должны использовать публичные выступления с целью получения личной выгоды либо в интересах третьих лиц.

 При публичных выступлениях муниципальные служащие должны:

- в полной мере выполнять возложенные на них обязанности, сохранять верность принципам муниципальной службы;

-использовать только достоверные и проверенные факты;

-не допускать предубеждения и дискриминацию по отношению к кому-либо на основании расовой, религиозной, этнической, половой либо политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств;

-проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов, учитывать культурные и языковые особенности различных этнических и социальных групп, способствовать межэтническому согласию.

- не должны допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету представляемого ими органа местного самоуправления или учреждения.

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

- соблюдать установленные в государственном органе или органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа или органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации

 **3. Права и обязанности муниципальных служащих при предоставлении служебной информации**

 К служебной информации относится информация, отраженная и задокументированная любыми средствами и на любых носителях информации, полученная или созданная в процессе выполнения муниципальными служащими своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, или которая находится во владении, обладающая действительной или потенциальной ценностью в силу ее неизвестности лицам, не имеющим права доступа к ней, и не являющаяся сведениями, составляющими государственную тайну, к которой нет свободного доступа на основании требований федеральных законов.

      Служебная информация, ограничение распространения которой диктуются служебной необходимостью, в отношении которой принимаются правовые, организационные, технические и иные меры защиты, является конфиденциальной. На документах (в необходимых случаях и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка «Для служебного пользования». Порядок обращения с конфиденциальной информацией устанавливается соответствующим действующему законодательству правовым актом.

   Деятельность Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское» должна освещаться в средствах массовой информации в порядке предусмотренном законодательством.

     Муниципальные служащие не вправе предоставлять служебную информацию без ведома главы муниципального образования сельское поселение «Улекчинское».

      Муниципальные служащие не вправе разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие известными им связи с исполнением должностных обязанностей, не должны использовать такого рода информацию в целях получения личной выгоды.

    Муниципальные служащие обязаны соблюдать установленные законодательством требования по защите персональных данных.

     Информация, предоставляемая муниципальными служащими, должна соответствовать требованиям достаточности и достоверности.

**4.     Ответственность**

            Если в публичных выступлениях или заявлениях муниципальных служащих содержатся высказывания, унижающие честь и достоинство граждан, муниципальные служащие обязаны публично признать некорректность или недостоверность таких высказываний и принести извинения гражданину, чьи честь и достоинство были затронуты, если иные последствия не предусматривает законодательство Российской Федерации.

            При нарушении запретов и ограничений представления служебной информации виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.