|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»Председательпрофкома/Жамьянова Т.В./«\_» 2021г. | «Утверждено»Директор /Ширапов Б.К./«\_» 2021 г. |

# ПРАВИЛА

**Публичных выступлений и предоставления служебной информации**

# Общиеположения

* 1. Правилапубличныхвыступленийипредоставленияслужебнойинформации (далее – Правила) уточняют и конкретизируют этические нормы поведения работников в МОУ «СОШ Поселья» (далее – Учреждение)при публичных выступлениях и предоставлении служебной информации.
	2. РаботникиУчреждения(далее–работники)всвоейслужебнойдеятельностидолжнысоблюдатьустановленныезакономограничения,ненарушатьзапреты,атакжевыполнятьтребования,установленныенастоящимиПравилами.

# Правилапубличныхвыступлений

* 1. Работники должны воздерживаться от публичных высказываний,сужденийиоценок,втомчислевсредствахмассовойинформации,вотношении деятельности органов местного самоуправления муниципальногообразования «Иволгинский район» и их руководителей, работодателя, еслиэтоне входитвихдолжностные обязанности.
	2. Припубличныхвыступленияхработникиобязаны:
* вполноймеревыполнятьвозложенныенанихобязанности;
* использоватьтолькодостоверныеипроверенныефакты;
* недопускатьпредубежденияидискриминациюпоотношениюккому-либо на основании расовой, религиозной, этнической, половой либополитическойпринадлежности,социальногопроисхождения,имущественногоидолжностногоположения,языкаобщенияидругихобстоятельств;
* проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов,учитыватькультурныеиязыковыеособенностиразличныхэтническихисоциальных групп,способствоватьмежэтническомусогласию.

2.4.Работникиприпубличныхвыступленияхнедолжныдопускатьконфликтныхситуаций,способныхнанестиущербавторитетупредставляемогоимиУчреждения.

# Правилапредоставленияслужебнойинформации

* 1. Кслужебнойинформацииотноситсяинформация,отраженнаяизадокументированнаялюбымисредствамииналюбыхносителяхинформации,полученнаяилисозданнаявпроцессевыполненияУчреждениемсвоихобязанностей,предусмотренныхдействующимзаконодательством,иликотораянаходитсявовладении,обладающаядействительнойилипотенциальнойценностьювсилуеенеизвестностилицам,неимеющимправадоступакней,инеявляющаясясведениями,составляющимигосударственнуютайнуилиинуюохраняемуюзакономтайну,ккоторойнетсвободногодоступанаоснованиитребованийфедеральных законов.
	2. Служебнаяинформация,ограничениераспространениякоторойдиктуютсяслужебнойнеобходимостью,вотношениикоторойпринимаютправовые,организационные,техническиеииныемерызащиты,являетсяконфиденциальной.Надокументах(внеобходимыхслучаяхинаихпроектах),содержащихслужебнуюинформациюограниченногораспространения,проставляетсяпометка«Дляслужебногопользования».Порядокобращениясконфиденциальнойинформациейустанавливаетсясоответствующимдействующемузаконодательствуправовымактом.
	3. Работники не вправе предоставлять служебную информацию безсогласованиясруководителемУчреждения.
	4. Работникиневправеразглашатьилииспользоватьвцелях,несвязанныхсисполнениемдолжностныхобязанностей,сведенияконфиденциальногохарактераилислужебнуюинформацию,ставшиеизвестнымиимвсвязисисполнениемдолжностныхобязанностей,недолжны использовать такого рода информацию в целях получения личнойвыгоды.
	5. Информация,предоставляемаяработниками,должнасоответствоватьтребованиямдостаточностиидостоверности.

# Ответственность

* 1. Есливпубличныхвыступленияхилизаявленияхработниковсодержатсявысказывания,унижающиечестьидостоинствограждан,работники обязаны публично признать некорректность или недостоверностьтакихвысказыванийипринестиизвинениягражданину,чьичестьидостоинствобылизатронуты,еслииныепоследствиянепредусматриваетзаконодательство РоссийскойФедерациииРеспубликиБурятия.
	2. Принарушениизапретовиограниченийпредоставленияслужебнойинформациивиновныелицанесутответственность,предусмотренную законодательством Российской Федерации и РеспубликиБурятия.