

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОРИНСКИЙ РАЙОН»**

**«ХОРИИН АЙМАГ» ГЭ**h**ЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25 апреля 2017 г. №229**

с. Хоринск

**«Об утверждении правил публичных выступлений и предоставления служебной информации муниципальными служащими**

**Администрации МО «Хоринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации», 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. №21, постановляю:

1. Утвердить Правила публичных выступлений и предоставления служебной информации муниципальными служащими администрации МО «Хоринский район» согласно приложению;
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации МО «Хоринский район» Балмаева Б-М.Ф.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте муниципального образования «Хоринский район» в сети Интернет по адресу: [www.admhrn.sdep.ru](http://www.admhrn.sdep.ru)

**Глава муниципального образования**

**«Хоринский район» Ю.Ц. Ширабдоржиев**

Н.Д. Ринчинова

(30148)22-1-42

Приложение к постановлению

Администрации МО «Хоринский район»

№229 от 25.04.2017г.

**ПРАВИЛА**

**публичных выступлений и предоставления служебной информации**

**муниципальными служащими Администрации МО «Хоринский район»**

1. Общие положения
   1. Правила публичных выступлений и предоставления служебной информации (далее- Правила) уточняют и конкретизируют этические нормы поведения муниципальных служащих Администрации МО «Хоринский район» при публичных выступлениях и предоставлении служебной информации.
   2. Муниципальные служащие Администрации МО «Хоринский район» (далее – 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
   1. Публичные выступления должны быть направлены на укрепление государственности в Российской Федерации и Республике Бурятия.
   2. Муниципальные служащие не должны использовать публичные выступления с целью получения личной выгоды либо в интересах третьих лиц.
   3. 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.

2.4 Муниципальные служащие при публичных выступлениях не должны допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету представляемого ими органа местного самоуправления.

1. Права и обязанности муниципальных служащих

при предоставлении служебной информации

* 1. К служебной информации относится информация, отраженная и задокументированная любыми средствами и на любых носителях информации, полученная или созданная в процессе выполнения органами местного самоуправления МО «Хоринский район» 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.
  2. Служебная информация, ограничение распространения которой диктуются служебной необходимостью, в отношении которой органы местного самоуправления МО «Хоринский район» принимают 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.
  3. Деятельность органов местного самоуправления МО «Хоринский район» должна освещаться в муниципальных средствах массовой информации в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.
  4. Муниципальные служащие не вправе предоставлять служебную информацию без ведома руководителя органа местного самоуправления МО «Хоринский район».
  5. Муниципальные служащие не вправе разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, не должны использовать такого рода информацию в целях получения личной выгоды.
  6. Муниципальные служащие обязаны соблюдать установленные законодательством требования по защите персональных данных.
  7. Информация, предоставляемая муниципальными служащими, должна соответствовать требованиям достаточности и достоверности.

1. Ответственность
   1. 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 и Республики Бурятия.
   2. При нарушении запретов и ограничений предоставления служебной информации виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.