**Žádost o informace podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ze dne 20.07.2022:**

1. **Jakým způsobem je vyžadováno dodržování profesionální úřední komunikace?**
2. **Má Vaše organizace zvláštní interní předpis týkající se komunikace s veřejností? Má Vaše organizace zvláštní interní předpis týkající se vnitřní komunikace?**
3. **Pořádá Vaše organizace školení zaměřené na úřední komunikaci?**

**Odpověď ze dne 27.07.2022:**

1. Zaměstnanci mají povinnost dodržovat zejména zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, kde jsou uvedeny základní povinnosti zaměstnanců. Mezi tyto povinnosti patří, mimo jiné, také dodržování profesionální úřední komunikace.  V případě, že se zaměstnavatel dozví o skutečnosti, že zaměstnanci úřadu porušují svoje povinnosti, přímý nadřízený porušení řeší dle míry závažnosti buď vytýkacím pohovorem, nebo vytýkacím dopisem.
2. Magistrát města Pardubic má vydanou směrnici *Etický kodex úředníků a zaměstnanců Magistrátu města Pardubic*.
3. Zaměstnanci mohou kdykoliv využít e-learningové kurzy, které nám poskytuje vzdělávací portál Rentel. V nabídce jsou kurzy jako Komunikace s veřejností a prezentace ve veřejném sektoru, Komunikační dovednosti úředníka, Komunikace na sociálních sítích po úředníky i neúředníky. Nový úředník absolvuje e-learningový kurz Vstupní vzdělávání, kde je samostatná kapitola na téma komunikace. Z důvodu úsporných opatření v rámci rozpočtu města aktuálně neplánujeme pro naše zaměstnance školení měkkých dovedností, upřednostňujeme odborné vzdělávání zejména školení související se změnou legislativy.