

IV. Відповідальність

Несе відповідальність:

- за неякісне або несвочасне виконання посадових обов'язків, завдань керівництва райдержадміністрації, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця або обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- за порушення законодавства про державну службу, правил внутрішнього службового розпорядку;
- за збереження інформації про громадян, персональних даних, що стали йому відомі під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

V. Взаємовідносини за посадою

В ході виконання посадових обов'язків головний спеціаліст сектору з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації взаємодіє з працівниками сектору, службами управління персоналом структурних підрозділів райдержадміністрації.

Співпрацює із службою управління персоналом апарату обласної державної адміністрації.

Проекти актів та документів, що готуються головним спеціалістом сектору з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації, погоджуються з завідувачем сектору з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації.

Завідувач сектору з питань управління
персоналом апарату райдержадміністрації

С. Сільчук

Орнатюшина І. С. Борівська
29.06.2016