

#### 4. ОБМЕЖЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З ПРОХОДЖЕННЯМ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

1. Провідний спеціаліст, як державний службовець, не має права вчиняти дії, заборонені законом України «Про запобігання корупції».
2. Не може бути організатором і безпосереднім учасником страйків та інших дій, що ушкоджують виконанню органами державної влади чи органами місцевого самоврядування передбачених законом повноважень.
3. Зобов'язаний дотримуватись обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, відповідно до чинного законодавства України.

#### 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби.
2. За низьку якість та несвоєчасне виконання посадових обов'язків та функціональних вдань.
3. За недотримання загальних правил поведінки державного службовця, а також за порушення обмежень, передбачених законодавством про державну службу, запобігання корупції.
10. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

#### 6. ВЗАЄМВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

Провідний спеціаліст взаємодіє з:

Посадовими особами облдержадміністрації, її структурних підрозділів, засобами масової інформації, іншими органами і службами.

Посадовими особами апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій, засобів масової інформації з питань, що належать до сфери діяльності департаменту.

Головний спеціаліст відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності



Конотоп І.Ю.

посадовою інструкцією ознайомлена :

Спеціаліст

21» 08 . 2019 року



Бондар К.С.