

- 10.1. Дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставах (в межах важень та у спосіб, що передбачений Конституцією та законами України.
- 10.2. Дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки.
- 10.3. Поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та дянина.
- 10.4. З повагою ставитися до державних символів України.
- 10.5. Обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових зків.
- 10.6. Забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і цій державних органів.
- 10.7. Сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки.
- 10.8. Виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення ицтва на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.
- 10.9. Додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.
- 10.10. Запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час дження державної служби.
- 10.11. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та оналювати організацію своєї службової діяльності.
- 10.12. Надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

IV. ОБМЕЖЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З ПРОХОДЖЕННЯМ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

1. Начальник інформаційно-аналітичного відділу, як державний службовець, не має права дії, заборонені Законом України «Про запобігання корупції».
2. Не може бути організатором і безпосереднім учасником страйків та інших дій, що коджають виконанню органами державної влади чи органами місцевого самоврядування бачених законом повноважень.
3. Зобов'язаний дотримуватись обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, відно до чинного законодавства України.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

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

**Заступник директора Департаменту -
начальник управління
комунікацій з громадськістю**



Педорук І.Д.

З посадовою інструкцією ознайомлена:

**Начальник інформаційно-аналітичного
відділу управління комунікацій з
громадськістю Департаменту**



Добровольська Є.Ю.

«01» серпня 2019 року