

8. Отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громад, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків.
9. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, та в судовому порядку.

Обов'язки:

1. Дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставах (в межах повноважень та у спосіб, що передбачений Конституцією та законами України).
2. Дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки.
3. Поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина.
4. З повагою ставитися до державних символів України.
5. Обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків.
6. Забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів.
7. Сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки.
8. Виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівництва на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.
9. Дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.
10. Запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби.
11. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію своєї службової діяльності.
12. Надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

4. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби

1. Начальник відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту, як державний службовець, не має права вчиняти дії, заборонені діяльністю інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту «Про запобігання корупції».
2. Не може бути організатором і безпосереднім учасником страйків та інших дій, що перешкоджають 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 начальника відділу інформаційно-видавничої діяльності управління інформаційної діяльності Департаменту

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 завдань.
3. За недотримання загальних правил поведінки державного службовця, а також за порушення обмежень, передбачених законодавством про державну службу, запобігання корупції.