

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю

С.М. Василюк

від «01» 08 2019 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю

КОЗАКА Андрія Андрійовича

1. Загальні положення

1. Головний спеціаліст інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю (далі - головний спеціаліст) Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю (далі - Департаменту) у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Положенням про Департамент, цією посадовою інструкцією, а також іншими нормативно-правовими актами.
2. На посаду головного спеціаліста працівник призначається та звільняється з посади наказом директора Департаменту відповідно до Закону України «Про державну службу».
3. На посаду головного спеціаліста призначається особа, що має ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіє державною мовою.
4. З посади головного спеціаліста працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи керівництва відповідно до чинного законодавства, а також за порушення вимог законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».
5. Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Департаменту.

2. Завдання і функції головного спеціаліста

Головний спеціаліст:

1. Здійснює підготовку проектів відповідей на звернення, запити громадян, громадських об'єднань, державних, недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу.
2. Здійснює:
 - моніторинг, аналіз та прогнозування розвитку суспільно значущих процесів в області;
 - підготовку матеріалів для забезпечення роботи політико - консультативної ради при інформаційно-аналітичному відділі управління комунікацій з громадськістю;
 - підготовку аналітичних матеріалів щодо діяльності політичних партій та громадських організацій;
 - підготовку пропозицій щодо заходів, спрямованих на взаємодію інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю та громадськими організаціями;
3. Здійснює підготовку проектів розпоряджень голови інформаційно-аналітичного відділу, що належать до компетенції відділу.