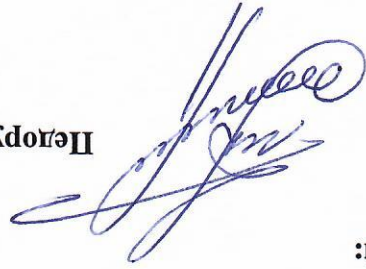


З посадовою інструкцією ознайомлений:
Заступник директора Департаменту -
начальник управління
комунікацій з громадськістю
«13» січня 2020 року

Петрук І.Д.


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

В. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ

1. Несе відповідальність за невиконання чи ненав'язливе виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, відповідно до чинного законодавства України.
3. Зобов'язаний дотримуватись обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, відповідно до чинного законодавства України.
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.
1. Заступник директора Департаменту, як державний службовець, не має права вчиняти дії, заборонені Законом України «Про запобігання корупції».

ІV. ОБМЕЖЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З ПРОХОДЖЕННЯМ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

10.12. Надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.
10.11. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетенції та відповідності організації своєї службової діяльності.
10.10. Запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби.
10.9. Держуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.
10.8. Виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження) (розпорядження), доручення керівництва на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.
10.7. Сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки.
10.6. Забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів.
10.5. Обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків.
10.4. З повагою ставитися до державних символів України.
10.3. Поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина.
2. Дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки.

10.1. Дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі (в межах повноважень та у спосіб, що передбачений Конституцією та законами України).

10. Заступник директора Департаменту - начальник управління комунікацій з громадськістю зобов'язаний: