

- підготовку до виконання заходів, затверджених розпорядженнями голови облдержадміністрації, з підготовки до проведення державних свят, пам'ятних дат, у межах компетенції відділу;
- підготовку до заходів, що проводяться для підтримки та взаємодії з інститутами громадянського суспільства області.
- виконання доручень керівника щодо реалізації заходів Ретональної програми сприяння розвитку інформаційного простору та громадянського суспільства у Вінницькій області та взаємодії з інститутами громадянського суспільства, у межах компетенції відділу.
- 3. Здійснює підготовку проектів розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

3. Права та обов'язки головного спеціаліста

Має право:

1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України.
 2. Брати участь у розгляді питань і прийнятті у межах своїх повноважень рішень.
 3. На повалу особистої відповідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе.
 4. На оплату праці відповідно до посади, рангу, стажу роботи.
 5. На просування по службі відповідно до рівня професійної компетентності, результатів роботи, та щорічної оцінки діяльності.
 6. На безпечні та необхідні для роботи умови праці;
 7. На соціальний захист.
 8. Отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади та органів місцевого саморядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, 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.
10. Головний спеціаліст зобов'язаний:
- 10.1. Отримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставах (в межах повноважень та у спосіб, що передбачений Конституцією та законами України.

10. 2. Дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки людини та громадянина.

- 10.4. З повагою ставитися до державних символів України.
- 10.5. Обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків.
- 10.6. Забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів.
- 10.7. Сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки.

- 10.8. Виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження) порушення керівництва на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

- 10.9. Дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.
- 10.10. Запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби.