

1. За невиконання чи ненадлежащее виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з

6. ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

встановлених законодавчими актами України.

2. Дотримуватись інших обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, державну службу».

1. Головний спеціаліст, як державний службовець, зобов'язаний дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції», Законом України «Про

5. ОБМЕЖЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З ПРОХОДЖЕННЯМ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

державною мовою.

роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти правилами та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правової документації з використанням сучасних інформаційних технологій; управління; порядок укладення та оформлення договорів і угод; порядок ведення державну політику з напрямку діяльності правової служби; основи державного управління; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; регулюють організацію та методику ведення правової роботи у відповідній сфері розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та державної служби та діяльності органи виконавчої влади; укази та розпорядження засади запобігання і протидії корупції», нормативні документи, що стосуються Конституцію України; закони України «Про державну службу» та «Про

4. Повинен знати

порядку.

- захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, та в судовому службових обов'язків;

промадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, - отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів - на соціальний і правовий захист;

- на безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці; атестації та порівнянню оцінки роботи;

- на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи, якості, досвіду та стажу роботи;

- на оплату праці залежно від посади, яку він займає, рангу, який присвоюється керівників, співробітників і промадян;

- на повагу особистої гідності, справедливості і шанобливе ставлення до себе з боку