

2. Не може бути організатором і безпосереднім учасником страйків та інших дій, що урешкоджають 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

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.

4. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

головного спеціаліста взаємодіє з:

Посадовими особами облдержадміністрації, її структурних підрозділів, засобами масової інформації, іншими органами і службами.

Посадовими особами апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій, засобів масової інформації з питань, що належать до сфери діяльності департаменту.

начальник інформаційно-аналітичного відділу управління комунікацій з громадськістю Добровольська Є.Ю.

посадовою інструкцією ознайомлений :

головний спеціаліст
ж » 08. 2019 року

Швеця О.М.