

10.11. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію своєї службової діяльності.

10.12. Надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

4. ОБМЕЖЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З ПРОХОДЖЕННЯМ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

1. Головний спеціаліст, як державний службовець, не має права вчиняти дії, заборонені законом України «Про запобігання корупції».

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.

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 вадань.

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. ВЗАЄМВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

Головного спеціаліста взаємодіє з:

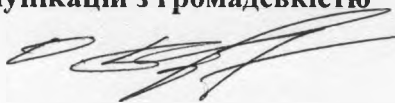
Посадовими особами облдержадміністрації, її структурних підрозділів, засобами масової інформації, іншими органами і службами.

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

Аступник начальника управління комунікацій з громадськістю –

начальник відділу комунікацій з громадськістю

департаменту



Василишина О.А.

Посадовою інструкцією ознайоmlена :

Головний спеціаліст

01 » 08 . 2019 року



Цубер В.М.