Додаток 5  
до Методичних рекомендацій  
щодо процедури проведення адаптації новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування в органах місцевого самоврядування  
(абзац другий пункту 13 розділу ІІ)

**Рекомендована структура довідника для новопризначеної посадової особи місцевого самоврядування**[[1]](#footnote-1)

І розділ – вступ:

1. привітання керівника органу місцевого самоврядування;
2. інформаційна довідка про територіальну громаду, історію та пріоритети її розвитку;
3. інформаційна довідка про орган місцевого самоврядування (історія розвитку, визначні досягнення колективу);
4. основні засади організаційної культури органу місцевого самоврядування: місія, цінності, стратегічні пріоритети тощо.

ІІ розділ – інформація про орган місцевого самоврядування, апарат   
(виконавчий апарат) ради, виконавчі органи, структурні підрозділи:

1. завдання та функції органу місцевого самоврядування, структурного підрозділу апарату (виконавчого апарату) ради, виконавчого органу;
2. опис організаційної структури органу місцевого самоврядування, апарату (виконавчого апарату) ради, виконавчих органів;
3. інформація про трудовий розпорядок, режим роботи органу місцевого самоврядування;
4. відомості про корпоративну символіку.

ІІІ розділ – загальна інформація:

1. основні права і обов’язки посадової особи місцевого самоврядування;
2. загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування (кодекс етики за наявності);
3. інформація про відпустки та соціальне забезпечення;
4. складові та порядок формування заробітної плати;
5. порядок проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування, щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них завдань та обов'язків;
6. порядок професійного розвитку.

ІV розділ – перелік відповідей на найпоширеніші питання щодо організації роботи органу місцевого самоврядування

…

Додатки:

1) карта / план органу місцевого самоврядування;

2) телефонний довідник з контактами та місцезнаходженням працівників органу місцевого самоврядування (за можливості з фото);

3) інструкція з діловодства в органі місцевого самоврядування;

4) перелік основних нормативно-правових актів;

5) бланки та зразки документів.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Після обрання сільського, селищного, міського голови, голови районної, районної у місті, обласної ради рекомендується оновити привітання керівника органу місцевого самоврядування в такому довіднику. [↑](#footnote-ref-1)