Додаток
до Методичних рекомендацій
щодо роботи з посадовими інструкціями посадових осіб місцевого самоврядування
(абзац восьмий пункту 2 розділу ІІІ)

|  |  |
| --- | --- |
|   | **ЗАТВЕРДЖУЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                             (посада)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (підпис)                   (ім'я та прізвище)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ року |

**ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**1. Загальна інформація**

|  |  |
| --- | --- |
| Категорія посади в органах місцевого самоврядування |  |
| Посада |  |
| Найменування структурного підрозділу1 |  |
| Посада безпосереднього керівника  |  |
| Посада керівника структурного підрозділу1 |  |
| Керівник виконавчого органу1 |  |
| Посада особи, яка здійснює координацію діяльності2 |  |

**2. Мета посади**

|  |
| --- |
|    |

**3. Основні посадові обов'язки**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |   |
| 2 |   |
| 3 |   |
| 4 |   |
| 5 |   |
| 6 |   |
| 7 |   |
| 8 |   |
| 9 |   |
| 10 |   |

**4. Права3**

|  |
| --- |
|  |

**5. Зовнішня службова комунікація**

|  |
| --- |
|  |

**6. Умови служби**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Погоджено** |   |   |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада безпосереднього керівника) | \_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ім'я та прізвище) | \_\_\_\_\_\_\_(дата) |
|  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада керівника службиуправління персоналом) 3 | \_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ім'я та прізвище) | \_\_\_\_\_\_\_(дата) |

|  |
| --- |
| **З посадовою інструкцією ознайомлений(на)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ім'я та прізвище) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 Зазначається за наявності.2 Зазначається за потреби.3 Крім передбачених статтею 9 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».4 Не зазначається, якщо посадова інструкція розробляється для керівника служби управління персоналом або фахівця на якого покладаються відповідні повноваження. |