|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 5 до Положенняпро адаптацію новопризначених державних службовців Національної комісії зі стандартів державної мови |

Структура
довідника для новопризначеного державного службовця

I розділ – вступ:

1) привітання керівника державного органу;

2) інформаційна довідка про Комісію (історія розвитку, визначні досягнення колективу);

3) основні засади організаційної культури Комісії: місія, цінності, стратегічні пріоритети тощо.

II розділ – інформація про Комісію:

1) завдання та функції Комісії;

2) опис організаційної структури Комісії;

3) інформація про трудовий розпорядок, режим роботи Комісії.

III розділ – загальна інформація:

1) основні права і обов'язки державного службовця;

2) кодекс корпоративної культури;

3) інформація про відпустки та соціальне забезпечення;

4) порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

5) індивідуальна програма професійного розвитку.

IV розділ – перелік відповідей на найпоширеніші питання

Додатки:

карта/план державного органу;

довідник з контактами та розташуванням / перебуванням (за можливості з фото) працівників Комісії;

інструкція з діловодства Комісії;

перелік основних нормативно-правових актів у сфері діяльності Комісії;

бланки та зразки документів Комісії.