

8. У разі звільнення працівників Представництва складається акт прийому-передачі справ в трьох примірниках та підписується:

- особою, яка звільняється,
- уповноваженою керівництвом Представництва особою (Постійним Представником – для Постійного Представника, першого заступника та заступника, Керівника апарату; Керівником апарату Представництва – для інших працівників).

Акт прийому-передачі при звільненні державних службовців підписується також працівником з питань персоналу.

Один примірник акту видається особі, яка звільняється, другий – долучається до особової справи особи, яка звільняється; третій – долучається до особової справи особи, яка прийняла документи та матеріали.

9. При призначенні працівників на посади в Представництві працівник з питань персоналу формує особову справу та не пізніше тижневого строку з дня призначення на посаду реєструє її в журналі обліку особових справ державних службовців.

10. День звільнення є останнім робочим днем.

Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то відповідно до статті 241¹ Кодексу законів про працю України днем закінчення строку вважається найближчий робочий день.

В день звільнення працівнику видається трудова книжка з внесеним необхідним записом, проводиться повний розрахунок.

3. Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад

1. Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад регламентується Законом України «Про державну службу» та Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами).

2. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців у Представництві наказом Керівника апарату утворюється конкурсна комісія.

3. Організація проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби здійснюється працівником з питань управління персоналом Представництва відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Випробування

1. З метою перевірки відповідності займаній посаді при призначенні може встановлюватися випробування:

- державним службовцям – строком до шести місяців;
- іншим працівникам (крім керівництва Представництва) – до трьох місяців, якщо інше не встановлено законодавством, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним представником трудового колективу державного органу – до шести місяців.

2. При призначенні на посаду державної служби вперше, встановлення випробування є обов'язковим.