ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату облдержадміністрації

09.11.2018 № 97/11-18

|  |  |
| --- | --- |
|  | Зареєстрованов Головному територіальному управлінні юстиції у Донецькій області26 листопада 2018 року за № 260/2702Уповноважена особа органудержавної реєстраціїО.В. Павлова |

ПоРЯДОК

стажування в апараті Донецької обласної державної адміністрації

громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби

1. Порядок стажування в апараті Донецької обласної державної адміністрації громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби (далі – Порядок), визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування в апараті Донецької обласної державної адміністрації громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, відповідно до частини дев’ятої статті 48 Закону України «Про державну службу».

2. У цьому Порядку термін «молодь» вживається у такому значенні: громадяни України віком до 35 років, які отримали вищу освіту або які є студентами третього і вище курсів вищих навчальних закладів за спеціальностями галузі знань «Соціальні та поведінкові науки», «Управління та адміністрування», «Право», «Інформаційні технології», «Публічне управління та адміністрування».

3. Стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, здійснюється з метою ознайомлення з державною службою строком до шести місяців.

4. Допуск до стажування та визначення строку його проходження здійснюються на підставі заяви особи, яка має намір пройти стажування в апараті облдержадміністрації (далі – стажист), за згодою керівника відповідного структурного підрозділу апарату облдержадміністрації, в якому планується проходження стажування, оформлюється наказом керівника апарату облдержадміністрації. До заяви стажист додає мотиваційний лист у довільній формі.

5. На період стажування в апараті облдержадміністрації за стажистом закріплюється керівник стажування (відповідальний за стажування) з числа керівників структурних підрозділів апарату облдержадміністрації, в яких буде проводитись стажування.

6. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 1), який підписується керівником стажування (відповідальним за стажування) і стажистом, та затверджується керівником апарату облдержадміністрації (у разі його відсутності – заступником керівника апарату облдержадміністрації).

7. Керівник стажування (відповідальний за стажування):

1) складає та підписує індивідуальний план стажування;

2) забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;

3) забезпечує можливість ознайомлення з організацією роботи структурного підрозділу апарату облдержадміністрації, в якому стажист проходить стажування;

4) залучає стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки проектів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом);

5) контролює виконання індивідуального плану.

8. Права і обов’язки стажиста:

має право отримувати інформацію щодо діяльності облдержадміністрації відповідно до індивідуального плану стажування;

зобов’язується у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування;

зобов’язується виконувати вказівки та доручення керівника стажування (відповідального за стажування), додержуватись правил етичної поведінки;

зобов’язується додержуватись правил внутрішнього службового розпорядку апарату Донецької обласної державної адміністрації.

9. Після закінчення стажування стажист подає керівнику стажування звіт про проходження стажування (додаток 2).

10. Керівник стажування після подання стажистом звіту про проходження стажування оформлює висновок про проходження стажування (додаток 3), що має містити інформацію про рівень виконання стажистом індивідуального плану стажування.

11. Після проходження стажування в апараті облдержадміністрації стажисту видається довідка про результати стажування (додаток 4).

12. Документи про проходження стажування передаються керівником стажування на зберігання до управління кадрового забезпечення та з питань нагород облдержадміністрації.

13. Облдержадміністрація не несе зобов’язань щодо оплати стажування, а також відшкодування стажисту витрат на проїзд до місця стажування і у зворотному напрямку, добових за час перебування в дорозі та найм житла тощо.

Порядок стажування в апараті Донецької обласної державної адміністрації громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, підготовлено управлінням кадрового забезпечення та з питань нагород облдержадміністрації.

Начальник управління кадрового

забезпечення та з питань нагород

облдержадміністрації Т.М. Огданська

Додаток 1

до Порядку стажування
в апараті Донецької обласної державної адміністрації громадян
з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби (пункт 6)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату

облдержадміністрації

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

 (підпис) (ініціали, прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

|  |
| --- |
| стажування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          (прізвище, ім’я, по батькові стажиста)в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва структурного підрозділу) |

з «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва заходу | Проходження стажування |
| Кількість днів | Дата виконання |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| 3 |   |   |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада керівника стажування) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище) |
| Стажист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище) |

Додаток 2

до Порядку стажування

в апараті Донецької обласної державної адміністрації громадян
з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби (пункт 9)

**З В І Т**

про проходження стажування

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

(прізвище, ім’я, по батькові стажиста)

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва структурного підрозділу)

Відповідно до наказу керівника апарату облдержадміністрації
від \_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_ я проходив (ла) стажування
з «\_\_» по «\_\_\_» \_\_\_\_ 2\_\_\_ року в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (назва структурного підрозділу)

Під час проходження стажування, відповідно до індивідуального плану стажування ознайомився (лась) із законодавчими та нормативно-правовими актами:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Під час проходження стажування відпрацьовано практичні питання і завдання, а саме:

1. ознайомлення з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. опрацьована система \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При проходженні стажування підготовлено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стажист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище) |

Додаток 3

до Порядку стажування

в апараті Донецької обласної державної адміністрації громадян
з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби (пункт 10)

**ВИСНОВОК**

про проходження стажування

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

(прізвище, ім’я, по батькові стажиста)

Відповідно до статті 48 Закону України «Про державну службу» з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби, відповідно до наказу керівника апарату облдержадміністрації від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проходив (ла) стажування
 (прізвище, ініціали стажиста)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (назва структурного підрозділу)

За час стажування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно з індивідуальним \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали стажиста)

планом стажування виконав(ла)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

У ході проходження стажування (взяв (ла) участь у підготовці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стажування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пройшло на належному/неналежному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали стажиста)

професійному рівні, план стажування виконано/ не виконано у повному/ не повному обсязі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада керівника стажування) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_року

Додаток 4

до Порядку стажування

в апараті Донецької обласної державної адміністрації громадян
з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби

(пункт 11)

**ДОВІДКА
про результати стажування**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Видана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_(прізвище, ім’я, по батькові стажиста)у тому, що дійсно не пройшов(ла)/пройшов(ла) стажування в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу)з \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ року.   |
| Керівник апарату облдержадміністрації |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище) |
| М. П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року |

 |