



УКРАЇНА

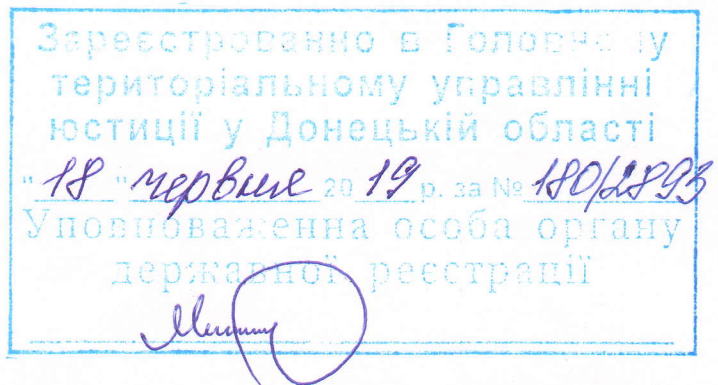
ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА МАСОВИХ ЗАХОДІВ
НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ

Н А К А З

04.06.2019

№ 39-о

м. Краматорськ



Про затвердження Порядку стажування в управлінні сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби

Відповідно до статті 48 Закону України «Про державну службу», керуючись підпунктами 2, 31, 37, 41 пункту 5, підпунктом 11 пункту 9 Положення про управління сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника військово-цивільної адміністрації від 13 березня 2019 року № 266/5-19, з метою сприяння ознайомленню молоді з функціонуванням державної служби та завдань, покладених на управління сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Порядок стажування в управлінні сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, що додається.

2. Провідному спеціалісту- юрисконсульту управління сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання (Чечеба) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Донецькій області у встановленому законодавством порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його опублікування.

Начальник управління

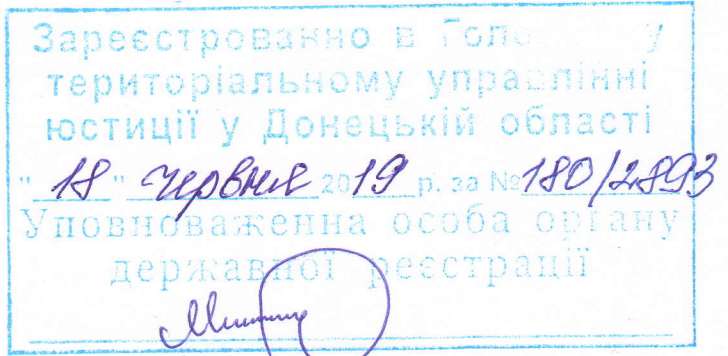


Л.І. Золкіна

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ управління сім'ї, молоді та масових заходів національно-Донецької обласної державної адміністрації

від 04 червня 2019 року № 39-о



ПОРЯДОК

стажування в управлінні сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби

1. Порядок стажування в управлінні сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання 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 управлінні сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації (далі – управління) 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 «Освіта/Педагогіка», «Гуманітарні науки», «Соціальні та поведінкові науки», «Журналістика», «Право», «Інформаційні технології», «Соціальна робота», «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.

Стажування молоді проводиться у вільний від навчання (роботи) час в межах робочого часу працівників управління.

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

5. На період стажування в управлінні за стажистом закріплюється керівник стажування (відповідальний за стажування) з числа працівників структурних підрозділів управління, 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 начальником управління (у разі його відсутності – особою, яка виконує його обов'язки).

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 управління, 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 управління 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 управління.

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

10. Керівник стажування (відповідальний за 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 управлінні стажисту видається довідка про результати стажування (додаток 4).

12. Документи про проходження стажування передаються керівником стажування (відповідальним за стажування) на зберігання особі, яка відповідає за ведення кадрової роботи в управлінні.

13. Стажування проходить на безоплатній основі. Управління 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.

Начальник управління



Л.І. Золкіна

Додаток 1
до Порядку стажування в
управлінні сім'ї, молоді та масових
заходів національно-патріотичного
виховання Донецької обласної
державної адміністрації громадян з
числа молоді, які не перебувають
на посадах державної служби
(пункт 6)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління сім'ї, молоді та
масових заходів національно-
патріотичного виховання Донецької
обласної державної адміністрації

« ____ » _____ 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			

Керівник стажування
(відповідальний за стажування)

Стажист

Додаток 2

до Порядку стажування в управлінні сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання 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 начальника управління сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації від _____ 20__ року № _____ я проходив (ла) стажування з «__» по «__» _____ 20__ року в _____ на посаді _____ (назва посади та найменування структурного підрозділу органу)

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) опрацьовано _____.

При проходженні стажування підготовлено:

Стажист _____

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Додаток 3
до Порядку стажування
в управлінні сім'ї, молоді та масових
заходів національно-патріотичного
виховання 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 управління сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької обласної державної адміністрації від _____ 20__ року № _____, _____ проходив (ла) стажування
(прізвище, ініціали стажиста)
в _____ на посаді _____
(назва структурного підрозділу) (назва посади та найменування структурного підрозділу органу)

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.

Керівник стажування
(відповідальний за стажування)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

Додаток 4
до Порядку стажування
в управлінні сім'ї, молоді та масових
заходів національно-патріотичного
виховання 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 _____ на посаді _____
(назва структурного підрозділу) (назва посади та найменування структурного підрозділу органу)

з _____ по _____ 20 _____ року.

Обсяг завдань, передбачених індивідуальним планом стажування,
виконано / не виконано в повному обсязі.

Начальник управління сім'ї,
молоді та масових заходів
національно-патріотичного
виховання Донецької обласної
державної адміністрації

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.

_____ 20 _____ року