



У К Р А Ї Н А
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА

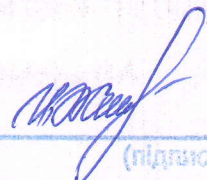
Н А К А З

29.07.2019

м. Чернігів

№ 240

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Управлінні капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

Зареєстровано	
в Головному територіальному управлінні юстиції у Чернігівській області	
" <u>19</u> " <u>липень</u> 20 <u>19</u> р. за № <u>39/1299</u>	
Керівник органу державної реєстрації	 (підпис)

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу» та з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Управлінні капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі-Порядок), що додається.

2. Заступнику начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації Кравченко Ірині Михайлівні забезпечити подання даного наказу в установленому законодавством порядку на

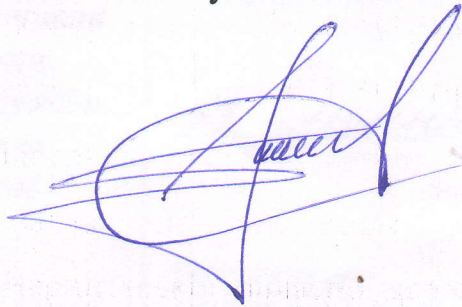
державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції в Чернігівській області.

3. Провідному інспектору відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації Костриці Олені Григорівні забезпечити оприлюднення даного наказу на офіційному веб-сайті Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації.

4. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації з моменту його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

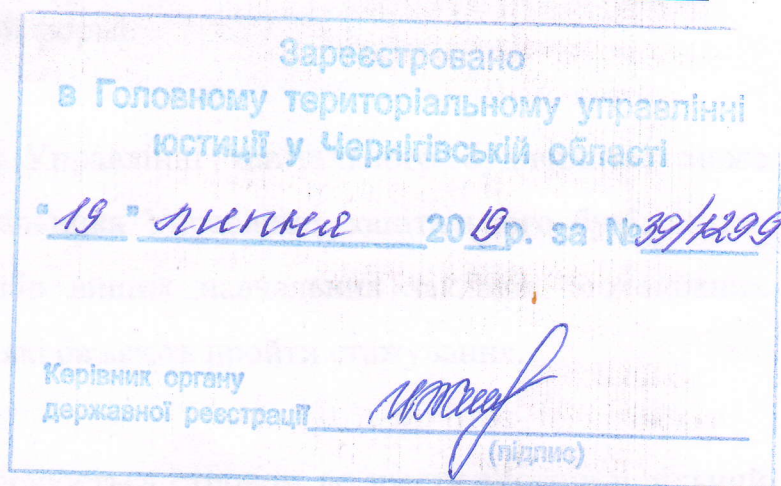
Начальник



А. ТИШИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника
Управління капітального
будівництва Чернігівської
обласної державної
адміністрації

09.04 2019 № 240



ПОРЯДОК
стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах
державної служби в Управлінні капітального будівництва Чернігівської
обласної державної адміністрації

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Управлінні капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління капітального будівництва).
2. У цьому Порядку термін "молодь" означає громадян України віком до 35 років, які є студентами вищих навчальних закладів або отримали вищу освіту та не перебувають на посадах державної служби.
3. Основною метою стажування є залучення молодих та вмотивованих спеціалістів до роботи на державній службі, ознайомлення їх зі специфікою діяльності Управління капітального будівництва та набуття ними практичного досвіду роботи на державній службі.

4. Зарахування на стажування та визначення строку його проходження здійснюються на підставі заяви особи (додаток 1), яка має намір пройти стажування в Управлінні капітального будівництва (далі - стажист), що оформлюється наказом начальника Управління капітального будівництва, а у разі його відсутності - одним із заступників, який виконує обов'язки. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в Управлінні капітального будівництва може здійснюватися з ініціативи начальника Управління капітального будівництва або його заступників, керівників вищих навчальних закладів, молодіжних громадських формувань та осіб, які бажають пройти стажування.

6. Стажування молоді здійснюється строком до шести місяців у вільний від навчання (роботи) час в межах робочого часу передбаченого внутрішнім службовим розпорядком Управління капітального будівництва, а саме:

повний робочий день - понеділок - п'ятниця з 8:00 до 17:00 год., обідня перерва з 13:00 до 14:00 год.;

неповний робочий день передбачає роботу стажиста не менше ніж 4 години у робочі дні.

7. На період стажування за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів Управління капітального будівництва.

8. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 2), який складає, підписує керівник стажування та стажист. План стажування затверджує начальник Управління капітального будівництва.

Індивідуальний план стажування має передбачати участь стажиста у вирішенні перспективних і поточних завдань, які ставить йому керівник стажування (вирішення організаційних питань, підготовка аналітичних,

інформаційних довідок, проектів розпорядчих і нормативних документів, тощо).

Поставлені завдання мають бути чіткі та зрозумілі.

Терміни завдань і доручень повинні мати кінцеву дату.

9. Керівник стажування:

складає та підписує індивідуальний план стажування;

забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;

забезпечує стажисту можливість ознайомитися з організацією роботи структурного підрозділу, в якому він проходив стажування;

залучає стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки аналітичних, інформаційних довідок, проектів розпорядчих і нормативних документів проектів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом).

10. Стажист:

зобов'язаний у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, вказівки та доручення керівника стажування в межах плану стажування;

зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку Управління, етики та культури поведінки;

може бути присутнім на нарадах структурного підрозділу;

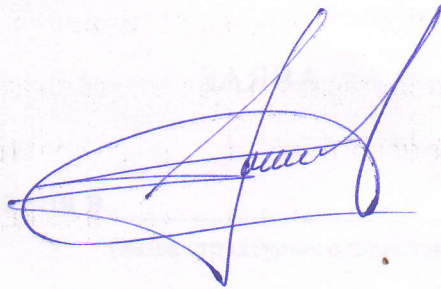
має право отримувати інформацію для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування.

11. Стажист після закінчення стажування готує письмовий звіт про проходження стажування з власними висновками про його організацію та проведення, який засвідчує своїм підписом за формою (додаток 3).

12. Керівник стажування після подання стажистом звіту про проходження стажування оформляє висновок про результати стажування з обґрунтуванням щодо проходження стажування за формою (додаток 4) у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається для зберігання до відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи разом з усіма документами про проходження стажування.

13. Стажування проходить на безоплатній основі. Управління капітального будівництва не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в Управлінні, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найом житла.

Начальник



А. ТИШИНА

Додаток 1
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби в Управлінні
капітального будівництва Чернігівської
обласної державної адміністрації

Начальнику Управління капітального будівництва
Чернігівської обласної державної адміністрації

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

який (яка) мешкає _____

(місце проживання, контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу дозволити стажування в _____

(назва структурного підрозділу Управління капітального будівництва)

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Метою стажування є ознайомлення з функціонуванням державної служби та набуття досвіду виконання завдань, обов'язків та практичної роботи в Управлінні капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації.

«__» _____ 20__ року

(підпис)

Додаток 2

до Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Управлінні капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Управління
капітального будівництва
Чернігівської обласної державно
адміністрації

(підпис)

(ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

(прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

В

(назва структурного підрозділу)

Період проходження стажування з _____ по _____ 20__ року.

№ з/п	Назва завдання	Строк виконання	Відмітки про результати виконання
1	2	3	4
1.			
2.			

Керівник стажування

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Стажист

(підпис)

(ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ року

Додаток 3

до Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Управлінні капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

ЗВІТ

про проходження стажування

(прізвище, ім'я, по батькові)

на посаді _____

Відповідно до наказу Управління капітального будівництва облдержадміністрації від _____ 20__ року № ____ я проходив (ла) стажування на _____ посаді

з _____ по _____ 20__ року.

У ході стажування відповідно до індивідуального плану ознайомився(лась) із законодавчими та іншими нормативно-правовими актами і практикою їх застосування в діяльності Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації, а саме:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Під час стажування були виконані наступні завдання:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

У результаті стажування мною було набуто досвіду практичної роботи:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Стажист

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Додаток 4

до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби в
Управлінні капітального будівництва
Чернігівської обласної державної
адміністрації

ВИСНОВОК про результати стажування

(прізвище, ім'я, по батькові)

на посаді _____

З метою ознайомлення з функціонуванням державної служби відповідно до статті 48 Закону України «Про державну службу», на підставі наказу по Управлінню капітального будівництва облдержадміністрації від _____ 20__ року №_____, _____ проходив(ла) стажування на посаді _____.

(прізвище, ініціали)

Стажування відбувалося відповідно до індивідуального плану стажування.

Обсяг виконаних завдань, передбачених індивідуальним планом стажування на посаді _____, виконано/не виконано в повному обсязі/частково.

У процесі стажування _____ взято участь у підготовці;

(прізвище, ініціали)

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Позапланово виконано завдання:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Висновок керівника стажування _____

Керівник стажування _____

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.