



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ

НАКАЗ

23 .07.2019

м. Чернігів

№ 41

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Департаменті агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації

Зареєстровано
в Головному територіальному управлінні юстиції у Чернігівській області

* 31 * *листопада* 20 *19* р. за № *54/1314*

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 Департаменті агропромислового розвитку обласної державної адміністрації (далі-Порядок), що додається.

2. Відділу організаційної роботи та з питань управління персоналом Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації забезпечити подання даного наказу в установленому законодавством порядку на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції в Чернігівській області.

3. Головному спеціалісту відділу організаційної роботи та з питань управління персоналом Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації забезпечити оприлюднення даного наказу на офіційному веб-сайті Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

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

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Ю. ТКАЛИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
агропромислового розвитку
Чернігівської обласної
державної адміністрації
23.07.2019 № 41

Зареєстровано
в Головному територіальному управлінні
юстиції у Чернігівській області

• 31 • листопада 20 19 р. за № 54/13/14

Керівник органу
державної реєстрації _____
(підпис)

Порядок
стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах
державної служби в Департаменті агропромислового розвитку
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 Департаменті агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

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 Департаменту 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 Департаменті (далі - стажист), що оформлюється наказом директора Департаменту, а у разі відсутності - одного із заступників, який виконує його обов'язки. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в Департаменті може здійснюватися з ініціативи керівника Департаменту або його заступників, керівників вищих навчальних закладів, молодіжних громадських формувань та осіб, які бажають пройти стажування.

6. Стажування молоді проводиться у вільний від навчання (роботи) час у межах робочого часу працівників Департаменту, визначеного Правилами внутрішнього службового розпорядку державних службовців Департаменту.

7. На період стажування в Департаменті за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів Департаменту.

8. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 2), який готує, підписує керівник стажування та підписує стажист, і затверджується директором Департаменту .

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 наказів і нормативних документів).

Поставлені завдання мають бути чіткі та зрозумілі.

Терміни завдань і доручень повинні мати кінцеву дату.

9. Стажист після закінчення стажування складає стислий звіт про стажування за формою (додаток 3) та засвідчує його своїм підписом.

10. Керівник стажування після закінчення стажування готує висновок за формою, (додаток 4) або характеристику (в довільній формі), яка містить стислу інформацію про результати стажування у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається для зберігання до відділу організаційної роботи та з питань управління персоналом Департаменту разом з усіма документами про проходження стажування.

11. Стажування проходить на безоплатній основі. Департамент не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в Департаменті, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла.

Начальник відділу організаційної роботи та
з питань управління персоналом



С. БРАГИДА

Додаток 1

до Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Департаменті агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації

Директору Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації

_____ (ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

_____ (ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові стажиста)

який (яка) мешкає _____

_____ (місце проживання, контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу дозволити стажування в _____

_____ (назва Департаменту)

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 Департаменті агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

Додатки на _____ арк.

"__" _____ 20__ року

_____ (підпис)

Додаток 2

до Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Департаменті агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту агропромислового розвитку обласної Чернігівської державної адміністрації

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

в _____

(назва структурного підрозділу)

з _____ по _____ 20__ року

№ з/п	Назва завдання	Строк виконання	Результати виконання
1	2	3	4

Керівник стажування

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

Особа, яка проходить стажування

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

"__" _____ 20__ року

Додаток 3
до Порядку стажування громадян
з числа молоді, які не
перебувають на посадах
державної служби в Департаменті
агропромислового розвитку
Чернігівської обласної державної
адміністрації

ЗВІТ
про проходження стажування

_____ (ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

В _____ (назва структурного підрозділу)

на посаді _____

Відповідно до наказу директора Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації від «__» _____ 20__ року №__ я проходив(ла) стажування на посаді _____ з _____ по _____ 20__ року.

Під час стажування, відповідно до плану стажування ознайомився(лась) із законодавчими та іншими нормативно-правовими актами і практикою їх застосування в діяльності Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації, а саме:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Під час стажування були відпрацьовані практичні питання і завдання:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Під час стажування брав(ла) участь у:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Особа, яка проходить стажування _____ (підпис) _____ (ініціал імені)

"__" _____ 20__ року

Додаток 4

до Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Департаменті агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації

ВИСНОВОК
про результати проходження стажування

В _____
(ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)
на посаді _____
(назва структурного підрозділу)

Відповідно до статті 48 Закону України «Про державну службу» з метою ознайомлення із функціонуванням державної служби, на підставі наказу директора Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації від «__» _____ 20__ року № _____
(ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

В _____
(назва структурного підрозділу)
проходив(ла) стажування на посаді _____
(назва посади)

За період стажування _____
(ПРИЗВИЩЕ, ініціали)
працював(ла) згідно з планом стажування.

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

У ході проходження стажування на посаді _____.

Позапланово виконано такі завдання:

1. _____;
2. _____;

Стажування _____
(ПРИЗВИЩЕ, ініціали)

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

Висновок керівника стажування (відповідального за стажування)

Керівник стажування
(відповідальний за стажування)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціал імені, ПРИЗВИЩЕ)
" __ " _____ 20__ року