



УКРАЇНА

САРАТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.09.2017

№459 /А-2017

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді в Саратській районній державній адміністрації Одеської області та її структурних підрозділах

Зареєстровано в Головному територіальному управлінні юстиції в Одеській області

" 26 " вересня 20 17 року за № 53/1338

Уповноважена особа органу
державної реєстрації

(підпис)

Відповідно до статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу», з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби громадян з числа молоді, які не перебувають на посаді державної служби:

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді в Саратській районній державній адміністрації Одеської області та її структурних підрозділах (далі – Порядок), що додається.

2. Сектору управління персоналом апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області (Боу В.Я.) забезпечити подання цього розпорядження на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

3. Визначити сектор управління персоналом апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області відповідальним за організацію і координацію проходження стажування.

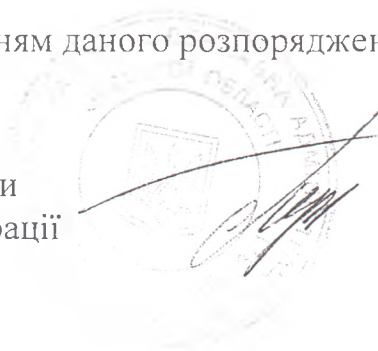
4. Сектору управління персоналом апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області (Боу В.Я.) довести розпорядження до відома керівників структурних підрозділів Саратської районної державної адміністрації Одеської області.

5. Керівникам структурних підрозділів Саратської районної державної адміністрації Одеської області забезпечити стажування громадян з числа молоді відповідно до Порядку.

6. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

7. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

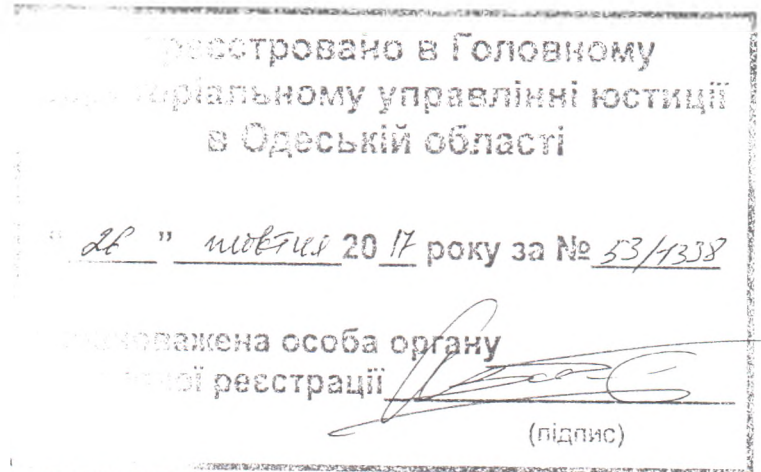
Виконуючий обов'язки голови
районної державної адміністрації



Ю.П. Переправка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконуючого
обов'язки голови
районної державної адміністрації
25 вересня 2017 року
№459/А-2017



ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді в апараті Саратської районної державної адміністрації Одеської області та її структурних підрозділах

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді в апараті Саратської районної державної адміністрації Одеської області та її структурних підрозділах (далі – апарат районної державної адміністрації та її структурні підрозділи) 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 25 років, які є студентами третього і вище курсів вищих навчальних закладів або отримали вищу освіту та не перебувають на посадах державної служби.

3. Стажування молоді здійснюється строком до шести місяців з метою ознайомлення з функціонуванням в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах державної служби.

Стажування проводиться у вільний від навчання (роботи) час в межах робочого часу працівників апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділів.

4. Допуск до стажування та визначення строку його проходження здійснюється на підставі особи, яка має намір пройти стажування в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (далі – стажист), та оформлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації.

До заяви стажист додає копію паспорта громадянина України, копію диплому або довідку з місця навчання та може додавати мотиваційний лист у довільній формі.

База стажування (апарат районної державної адміністрації або її структурні підрозділи) визначається розпорядженням голови районної державної адміністрації з урахуванням побажань стажиста та згоди керівника відповідного структурного підрозділу. При цьому враховується організаційна можливість прийняти особу на стажування.

Стажування молоді може здійснюватися з ініціативи голови районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, керівників вищих навчальних закладів, молодіжних громадських формувань та інших осіб.

5. На період стажування за стажистом закріплюється керівник стажування з числа керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, в яких буде проводитись стажування.

6. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додається), що затверджується керівником стажування.

7. Керівник стажування:

1) складає та затверджує індивідуальний план стажування;

2) забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;

3) забезпечує стажисту можливість ознайомлення з організацією роботи структурного підрозділу – бази стажування;

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

8. Стажист:

1) зобов'язаний у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, вказівки та доручення керівника стажування;

2) зобов'язаний дотримуватись етики та культури поведінки;

3) може брати участь у роботі структурного підрозділу, готувати проекти документів.

9. Керівник стажування після закінчення стажування складає, підписує та видає йому довідку або характеристику, яка містить інформацію про результати стажування.

10. Стажист після закінчення стажування складає стислий звіт про стажування та засвідчує його своїм підписом.

11. Документи про проходження стажування передаються керівником стажування на зберігання до сектору управління персоналом апарату Саратської районної державної адміністрації Одеської області.

12. Районна державна адміністрація не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в районній державній адміністрації, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі та найм житла, тощо.

Виконуючий обов'язки голови
районної державної адміністрації



Ю.П. Переправка

Додаток
до Порядку стажування
громадян з числа молоді в
Саратській районній
державній адміністрації
Одеської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник стажування

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

(прізвище, ім'я та по батькові)

в _____
(назва структурного підрозділу)

з _____ по _____ 20__ року

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

Особа, яка проходить
стажування

(підпис)

(ініціали, прізвище)