



## МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

від "01" жовтня 2020 р.

**НАКАЗ**

593

м. Київ

№ \_\_\_\_\_

### **Про проходження стажування**

З метою ознайомлення громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, з функціонуванням Міністерства інфраструктури України та набуття ними практичного досвіду роботи на державній службі, відповідно до Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Міністерства інфраструктури України, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 10 грудня 2019 року № 845, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 грудня 2019 року за № 1282/34253, **н а к а з у ю:**

1. ДОПУСТИТИ ЛОПАЩУК Анастасію Дмитрівну, студентку IV курсу спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» Національного університету «Кієво-Могилянська академія» (далі – стажистка), до стажування в Управлінні міжнародного співробітництва та протоколу Міністерства інфраструктури України з 01 жовтня до 01 грудня 2020 року:

Підстава: заява Лопашук А.Д. від 21 вересня 2020 року.

2. ПРИЗНАЧИТИ керівником стажування МАЛЬЦЕВУ Тетяну Володимирівну, заступника начальника Управління міжнародного співробітництва та протоколу – начальника відділу двостороннього співробітництва та міжнародних договорів.

3. Керівнику стажування:

- 1) скласти та затвердити індивідуальний план стажування;
- 2) забезпечити умови, необхідні для проходження стажування;
- 3) забезпечити проведення із стажисткою обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- 4) забезпечити додержання стажисткою Правил внутрішнього службового розпорядку апарату Мінінфраструктури, етики та культури поведінки;

5) забезпечити стажистці можливість ознайомлення з організацією роботи Управління міжнародного співробітництва та протоколу (бази стажування) та апарату Мінінфраструктури в цілому;

6) залучати стажистку до участі в роботі Управління міжнародного співробітництва та протоколу (бази стажування), підготовки проєктів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом);

7) надавати стажистці допомогу в набутті професійних умінь та навичок;

8) після подання стажисткою письмового звіту про результати проходження стажування, оформити Висновок про результати проходження стажування, що містить або негативну, або позитивну, або відмінну оцінку.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

---

Державний секретар

Володимир БУЧКО