



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

10.12.2019

НАКАЗ

845

м. Київ

№ _____

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

“ 24 ” грудня 20 19 р.

за № 1282134253

Керівник реєструючого
органу _____

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Міністерства інфраструктури України

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу» **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Міністерства інфраструктури України (далі – Порядок), що додається.

2. Управлінню кадрової служби забезпечити:

подання цього наказу в установленому законодавством порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Міністерства інфраструктури України.

3. Керівникам структурних підрозділів апарату Міністерства інфраструктури України забезпечити стажування громадян з числа молоді, які не

перебувають на посадах державної служби, відповідно до Порядку, затвердженого цим наказом.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря А. Галущака.

Міністр



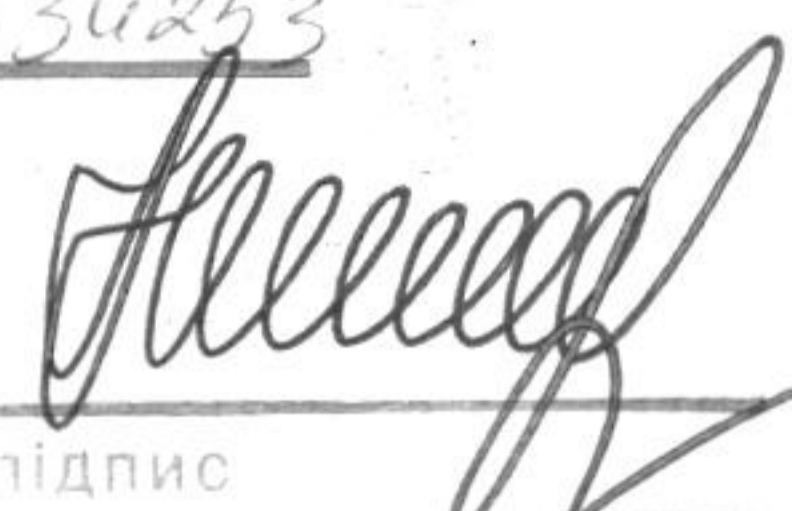
Владислав КРИКЛІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

інфраструктури України

10 грудня 2019 року № 845

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
“ <u>24</u> ”	<u>грудня</u> 20 <u>19</u> р.
за № <u>1282/34253</u>	
Керівник реєструючого органу _____	
	підпис

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Міністерства інфраструктури України

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Міністерства інфраструктури України (далі – апарат Мінінфраструктури) відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу».

2. У цьому Порядку термін «молодь» означає громадян України віком до 35 років, які є здобувачами освіти у вищих навчальних закладах або отримали вищу освіту та не перебувають на посадах державної служби.

3. Основною метою стажування є ознайомлення громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, з функціонуванням Мінінфраструктури та набуття ними практичного досвіду роботи на державній службі.

4. Допуск до стажування та визначення строку його проходження здійснюються на підставі заяви (додаток 1) особи, яка має намір пройти стажування в апараті Мінінфраструктури (далі - стажист), згоди керівника відповідного структурного підрозділу та оформлюється наказом державного секретаря Мінінфраструктури. До заяви додаються копія паспорта стажиста, а також резюме у довільній формі.

База стажування (структурний підрозділ або структурні підрозділи апарату Мінінфраструктури) визначається наказом державного секретаря Мінінфраструктури з урахуванням побажань стажиста, згоди керівника відповідного структурного підрозділу та організаційної можливості прийняття особи на стажування.

Стажування молоді в апараті Мінінфраструктури може здійснюватися з ініціативи Міністра інфраструктури, державного секретаря апарату Мінінфраструктури, керівників структурних підрозділів апарату Мінінфраструктури, керівників вищих навчальних закладів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань та осіб, які бажають пройти стажування.

5. Строк стажування не може перевищувати шести місяців.

Стажування молоді проводиться у вільний від навчання (роботи) час у межах робочого часу працівників апарату Мінінфраструктури, а саме:

повний робочий день – понеділок - четвер з 09:00 до 18:00 год, п'ятниця з 09:00 до 16:45 год, обідня перерва з 13:00 до 13:45 год;

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

6. На період стажування в апараті Мінінфраструктури за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів апарату Мінінфраструктури, в яких проводитиметься стажування.

7. Стажування проводиться за індивідуальним планом стажування (додаток 2), що затверджується керівником стажування.

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, проєктів розпорядчих і нормативних документів).

Поставлені завдання мають бути чіткими та зрозумілими.

Терміни виконання завдань і доручень повинні мати кінцеву дату.

8. 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) та апарату Мінінфраструктури в цілому;
- 4) залучає стажиста до участі в роботі структурного підрозділу (бази стажування), підготовки проєктів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом);
- 5) надає допомогу в набутті професійних умінь та навичок.

9. Стажист:

- 1) зобов'язаний у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, вказівки та доручення керівника стажування;
- 2) зобов'язаний додержуватись правил внутрішнього службового розпорядку апарату Мінінфраструктури, етики та культури поведінки;
- 3) бере участь у роботі структурного підрозділу (бази стажування) Мінінфраструктури, підготовці проєктів документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом) та може бути присутнім на нарадах структурного підрозділу;
- 4) має право отримувати інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування;

5) звітує керівнику стажування про виконання поставлених завдань.

10. Стажист за два робочі дні до закінчення стажування складає стислий письмовий звіт про результати проходження стажування (далі - Звіт) з власними висновками про його організацію та проведення, який засвідчує своїм підписом.

Керівник стажування після подання стажистом Звіту оформлює висновок про результати проходження стажування (додаток 3), що містить або негативну, або позитивну, або відмінну оцінку.

11. Документи про проходження стажування передаються керівником стажування на зберігання до Управління кадрової служби.

12. Керівник стажування після закінчення стажування на прохання стажиста складає, підписує та видає йому довідку або характеристику, яка містить стислу інформацію про результати стажування з відображенням рівня професійної підготовки стажиста, одержаних ним знань та навичок, професійних, ділових та особистих якостей, у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається на зберігання до Управління кадрової служби разом з усіма документами про проходження стажування.

13. У разі невиконання вимог цього Порядку стажування припиняється відповідно до наказу державного секретаря Мінінфраструктури за поданням керівника стажування.

Стажування може бути припинено за заявою стажиста, про що видається відповідний наказ державного секретаря Мінінфраструктури.

14. Стажування проходить на безоплатній основі. Мінінфраструктури не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в апараті Мінінфраструктури, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі та найм житла тощо.

Державний секретар



✓ Андрій ГАЛУЦАК

Додаток 1
до Порядку стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах
державної служби, в апараті
Міністерства інфраструктури
України
(пункт 4)

Державному секретарю
Міністерства інфраструктури України

_____ (ім'я, прізвище)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові особи, яка має намір
пройти стажування)

_____ (місце проживання, контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу дозволити стажування у

_____ (структурний підрозділ апарату Мінінфраструктури)

з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року.

Метою стажування є ознайомлення з функціонуванням Міністерства інфраструктури України та набуття практичного досвіду роботи на державній службі.

Даю згоду на оброблення моїх персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

«___» _____ 20__ року

_____ (підпис)

Додаток 2
до Порядку стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах
державної служби, в апараті
Міністерства інфраструктури
України
(пункт 7)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника стажування)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

« ___ » _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

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

у

_____ (назва структурного підрозділу)

з « ___ » _____ до « ___ » _____ 20__ року

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

Особа, яка проходить
стажування

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Додаток 3
до Порядку стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах
державної служби, в апараті
Міністерства інфраструктури
України
(пункт 10)

ВИСНОВОК
про результати проходження стажування

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

Відповідно до наказу Мінінфраструктури від «___» _____ 20__ року

з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року проходив
(проходила) стажування в

_____ (назва структурного підрозділу апарату Мінінфраструктури)

Стажування проводилося відповідно до індивідуального плану стажування.
Завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, виконано в
_____ обов'язі.
(повному/неповному)

Під час стажування

_____ (ім'я, прізвище стажиста)
взяв (взяла) участь у підготовці

Висновок керівника стажування (оцінка)

_____ (негативно/позитивно/відмінно)

Керівник стажування _____

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

«___» _____ 20__ року