



## МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

від "06" липня 2020 р.

381

### НАКАЗ

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 до стажування в Управлінні документообігу та інформаційно-технічного забезпечення Міністерства інфраструктури України з 08 липня до 07 серпня 2020 року:

1) БАБЕНКО Юлію Анатоліївну, студентку II курсу денної форми навчання спеціальності «Публічне управління та адміністрування» Національного університету біоресурсів та природокористування України (далі – стажист);

2) ЖЕРЕБКО Юлію Олексіївну, студентку II курсу денної форми навчання спеціальності «Публічне управління та адміністрування» Національного університету біоресурсів та природокористування України (далі – стажист);

3) ПЕТЕРЧУК Мар'яну Сергіївну, студентку II курсу денної форми навчання спеціальності «Публічне управління та адміністрування» Національного університету біоресурсів та природокористування України (далі – стажист);

4) РЯБОКІНЬ Яну Василівну, студентку II курсу денної форми навчання спеціальності «Публічне управління та адміністрування» Національного університету біоресурсів та природокористування України (далі – стажист).

Підстава: заяви Бабенко Ю. А., Жеребко Ю. О., Рябокінь Я. В. від 24 червня 2020 року, заява Петерчук М. С. від 25 червня 2020 року.

2. ПРИЗНАЧИТИ керівником стажування СКОЧКО Вікторію Григорівну, начальника Управління документообігу та інформаційно-технічного забезпечення.

3. Керівнику стажування:

- 1) скласти та затвердити індивідуальний план стажування;
- 2) забезпечити умови, необхідні для проходження стажування;
- 3) забезпечити проведення із стажистами обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- 4) забезпечити дотримання стажистами Правил внутрішнього службового розпорядку апарату Мінінфраструктури, етики та культури поведінки;
- 5) забезпечити стажистам можливість ознайомлення з організацією роботи Управління документообігу та інформаційно-технічного забезпечення (бази стажування) та апарату Мінінфраструктури в цілому;
- 6) залучати стажистів до участі в роботі Управління документообігу та інформаційно-технічного забезпечення (бази стажування), підготовки проєктів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом);
- 7) надавати стажистам допомогу в набутті професійних умінь та навичок;
- 8) після подання стажистами 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