



УКРАЇНА

**ВАРВИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

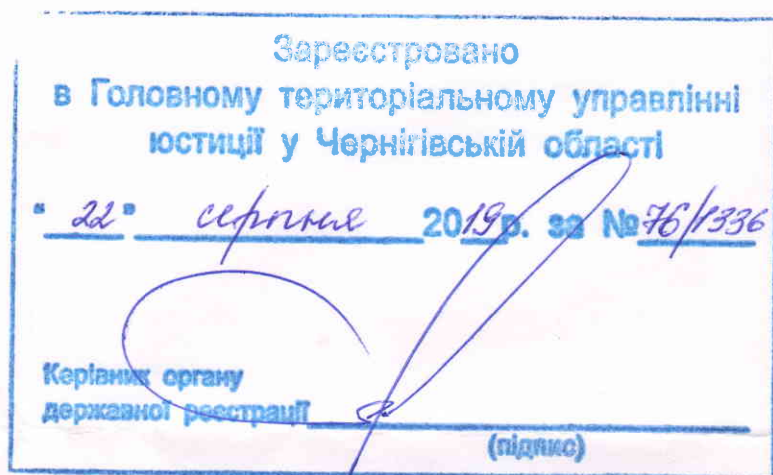
Н А К А З

08.08.2019

смт Варва

№ 26

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в управлінні соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації



Відповідно до 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 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 управлінні соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації (далі - Порядок), що додається.

2. Головному спеціалісту з питань управління персоналом управління соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації (Галушці О.В.) забезпечити подання даного наказу в установленому

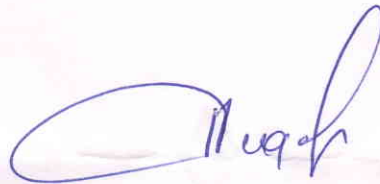
законодавством порядку на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Чернігівській області.

3. Головному спеціалісту з питань управління персоналом управління соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації (Галушці О.В.) забезпечити оприлюднення даного наказу на офіційному веб-сайті Варвинської районної державної адміністрації.

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

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. начальника

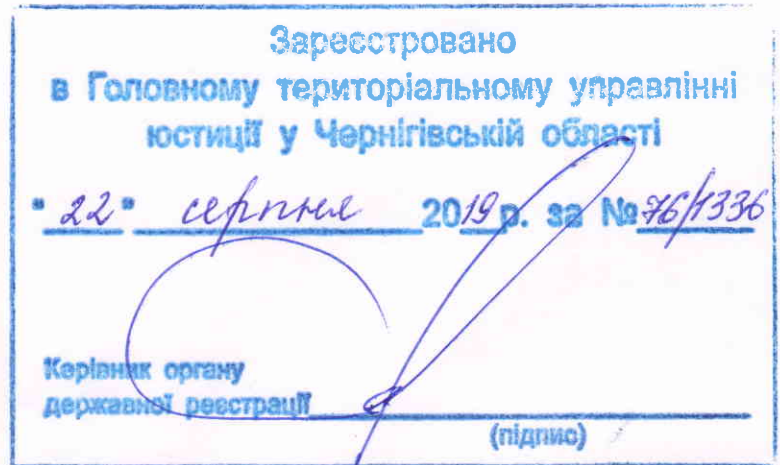


О. ФЕДОРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації

08.08. 2019 № 26



ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в управлінні соціального захисту населення Варвинської районної 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 управлінні соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації (далі - управління).

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 управління 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 управлінні (далі - стажист), що оформлюється наказом начальника управління, а у разі відсутності – заступника начальника управління, який виконує його обов'язки. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

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

6. Стажування молоді здійснюється строком до шести місяців, у вільний від навчання (роботи) час у межах робочого часу працівників управління, передбаченого внутрішнім службовим розпорядком управління.

7. На період стажування в управлінні за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів управління.

8. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 2), який готує, підписує керівник стажування, та підписує стажист і затверджує начальник управління, а у разі відсутності – заступник начальника управління, який виконує його обов'язки.

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.

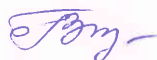
Терміни завдань і доручень повинні мати кінцеву дату.

9. Стажист після закінчення стажування складає звіт про стажування за формою, що наведена в додатку 3 та засвідчує його своїм підписом.

10. Керівник стажування після подання стажистом звіту про проходження стажування оформляє висновок про результати стажування з обґрунтуванням щодо проходження стажування за формою (додаток 4) у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається для зберігання до служби управління персоналом разом з усіма документами про проходження стажування.

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

Головний спеціаліст з питань
управління персоналом



О. ГАЛУШКА

Додаток 1

до Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в управлінні соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації

Начальнику управління соціального захисту населення Варвинської районної 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 структурного підрозділу управління)

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 управлінні соціального захисту населення Варвинської районної 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 управлінні соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління
соціального захисту населення
Варвинської районної державної
адміністрації

_____ (підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

В _____ (назва структурного підрозділу управління)

з _____ по _____ 20__ року

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

Продовження додатка 2

Керівник стажування

(посада)_____
(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 управлінні соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації

ЗВІТ
про проходження стажування

_____ (ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

В _____

_____ (назва структурного підрозділу управління)

на посаді _____

Відповідно до наказу начальника управління соціального захисту населення Варвинської районної 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 управління соціального захисту населення районної 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, ПРИЗВИЩЕ)

"__" _____ 20__ року

Додаток 4

до Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в управлінні соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації

ВИСНОВОК

про результати проходження стажування

(ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

В _____

(назва структурного підрозділу управління)

на посаді _____

Відповідно до статті 48 Закону України «Про державну службу» з метою ознайомлення із функціонуванням державної служби, на підставі наказу начальника управління соціального захисту населення Варвинської районної державної адміністрації від «__» _____ 20__ року № _____

(ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові)

В _____

(назва структурного підрозділу управління)

проходив(ла)

стажування

на

посаді

(назва посади)

За

період

стажування

(ПРИЗВИЩЕ, ініціали)

працював(ла) згідно з планом стажування.

Продовження додатка 4

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

(ПРІЗВИЩЕ, 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)

(підсумкова оцінка).

Керівник стажування

(відповідальний за стажування)

(посада)

(підпис)

(ініціал імені, ПРІЗВИЩЕ)

" " _____ 20__ року