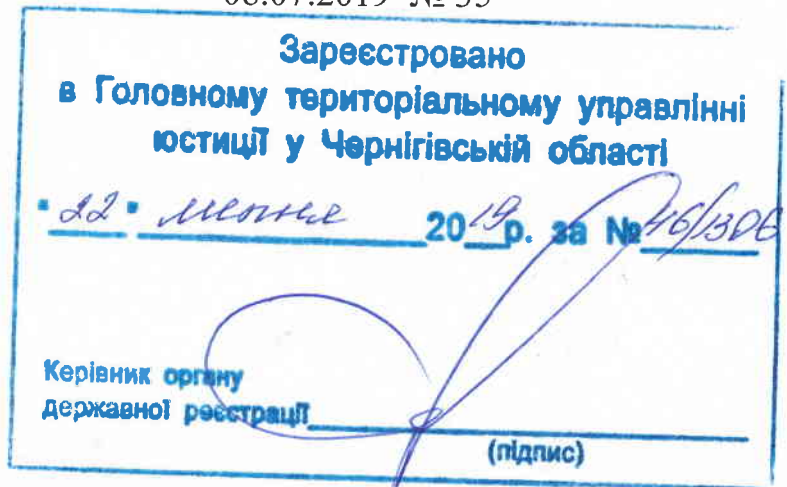


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту з питань  
цивільного захисту та  
оборонної роботи Чернігівської  
обласної державної  
адміністрації  
08.07.2019 № 35



### ПОРЯДОК

**стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби у Департаменті з питань цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської обласної державної адміністрації**

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби у Департаменті з питань цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської обласної державної адміністрації (далі - Департамент).

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 Департаменту 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 у Департаменті (далі - стажист), що оформлюється наказом директора Департаменту, а у разі його відсутності – одним із заступників, який виконує обов'язки. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

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

6. Стажування молоді проводиться у вільний від навчання (роботи) час у межах робочого часу працівників Департаменту, визначеного Правилами внутрішнього службового розпорядку державних службовців Департаменту.

7. На період стажування у Департаменті за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів Департаменту.

8. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 2), який складає та підписує керівник стажування та затверджує директор Департаменту.

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.

9. Керівник стажування:

складає та підписує індивідуальний план стажування;

забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;

забезпечує стажисту можливість ознайомитись з організацією роботи структурного підрозділу, в якому він проходив стажування;

залучає стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки аналітичних, інформаційних довідок, проектів розпорядчих і нормативних документів, проектів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом).

#### 10. Стажист:

зобов'язаний у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, вказівки та доручення керівника стажування в межах плану стажування;

зобов'язаний додержуватись правил внутрішнього службового розпорядку Департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи, етики та культури поведінки;

може бути присутнім на нарадах структурного підрозділу;

має право отримувати інформацію для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування.

11. Стажист після закінчення стажування складає стислий звіт про стажування та засвідчує його своїм підписом за формою (додаток 3).

12. Керівник стажування після подання стажистом звіту про проходження стажування оформляє висновок про результати стажування з обґрунтуванням щодо проходження стажування за формою (додаток 4) або характеристику (в довільній формі), яка містить стислу інформацію про результати стажування у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається для зберігання (провідному спеціалісту з питань персоналу) разом з усіма документами про проходження стажування.

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

Провідний спеціаліст з питань персоналу



І.ТРИКАШНА

Додаток 1  
до Порядку стажування  
громадян з числа молоді, які не  
перебувають на посадах  
державної служби у  
Департаменті з питань  
цивільного захисту та оборонної  
роботи Чернігівської обласної  
державної адміністрації

Директору Департаменту з питань цивільного  
захисту та оборонної роботи Чернігівської  
обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

який (яка) мешкає \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(місце проживання, контактний телефон)

## ЗАЯВА

Прошу дозволити стажування в \_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Департаменту)

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Метою стажування є ознайомлення з функціонуванням державної служби та набуття досвіду виконання завдань, обов'язків та практичної роботи у Департаменті з питань цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської обласної 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 Департаменті з питань цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської обласної державної адміністрації

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

В \_\_\_\_\_

(назва структурного підрозділу Департаменту)

Період проходження стажування з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Стажист

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток 3  
до Порядку стажування громадян з  
числа молоді, які не перебувають на  
посадах державної служби в  
Департаменті з питань цивільного  
захисту та оборонної роботи  
Чернігівської обласної державної  
адміністрації

### ЗВІТ про проходження стажування

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

в \_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Департаменту)

на посаді \_\_\_\_\_

Відповідно до наказу Департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської обласної 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 Департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської обласної 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) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток 4  
до Порядку стажування громадян  
з числа молоді, які не  
перебувають на посадах  
державної служби у Департаменті  
з питань цивільного захисту та  
оборонної роботи Чернігівської  
обласної державної адміністрації

## ВИСНОВОК про результати проходження стажування

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
в \_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Департаменту)  
на посаді \_\_\_\_\_

Відповідно до статті 48 Закону України «Про державну службу» з метою ознайомлення із функціонуванням державної служби, на підставі наказу Департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської обласної державної адміністрації від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
в \_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Департаменту)  
проходив(ла) стажування на посаді \_\_\_\_\_  
(назва посади)

За період стажування \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)  
працював(ла) згідно з планом стажування.

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 \_\_\_\_\_

Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (посада)                      \_\_\_\_\_ (підпис)                      \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року