



МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20__р.

Київ

№ _____

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

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Міністерства молоді та спорту України (далі – Порядок), що додається.
2. Управлінню роботи з персоналом забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
3. Керівникам структурних підрозділів апарату Міністерства молоді та спорту України забезпечити стажування громадян з числа молоді відповідно до Порядку, затвердженого цим наказом.
4. Відділу взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Міністерства молоді та спорту України.
5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Міністра

Сергій СИМОНОВ



СЕД Megapolis.DocNet
Міністерство молоді та спорту України
№761 від 12.03.2021
КФП: Симонов С. А. 12.03.2021 11:31
58E2D9E7F900307B04000000E00E2F0005608E00

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

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, в апараті Міністерства молоді та спорту України (далі – Мінмолодьспорт).

2. У цьому Порядку термін «молодь» означає громадян України віком до 35 років, які є студентами закладів вищої освіти 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 Мінмолодьспорту та набуття ними практичного досвіду роботи на державній службі.

4. Зарахування на стажування та визначення строку його проходження здійснюються на підставі заяви особи, яка має намір пройти стажування в апараті Мінмолодьспорту (далі - стажист), і згоди керівника відповідного структурного підрозділу апарату Мінмолодьспорту, що оформлюється наказом державного секретаря Мінмолодьспорту, а у разі відсутності державного секретаря Мінмолодьспорту - одного із керівників структурних підрозділів, який виконує його обов'язки. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в апараті Мінмолодьспорту може здійснюватися з ініціативи Міністра молоді та спорту, державного секретаря, керівників закладів вищої освіти, 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 апарату Мінмолодьспорту.

7. На період стажування в апараті Мінмолодьспорту за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів апарату Мінмолодьспорту.

8. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток), який затверджує керівник 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, проектів розпорядчих і нормативних документів).

Поставлені завдання мають бути чіткі та зрозумілі.

Терміни завдань і доручень повинні мати кінцеву дату.

9. Керівник стажування:

- 1) складає та затверджує індивідуальний план стажування;
- 2) забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;
- 3) забезпечує стажисту можливість ознайомитися з організацією роботи структурного підрозділу;
- 4) залучає стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки проектів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом).

10. Стажист:

- 1) зобов'язаний у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, вказівки та доручення керівника стажування;
- 2) зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку Мінмолодьспорту, етики та культури поведінки;
- 3) може брати участь у роботі структурного підрозділу та бути присутнім на нарадах такого структурного підрозділу, готувати проекти документів;
- 4) має право отримувати інформацію для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування.

11. Стажист після закінчення стажування складає стислий звіт про виконання індивідуального плану стажування з власними висновками про його організацію та проведення, який засвідчує своїм підписом.

12. Керівник стажування після закінчення стажування на прохання стажиста складає, підписує та видає йому довідку або характеристику, яка містить стислу інформацію про результати стажування.

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

Заступник начальника управління
роботи з персоналом — начальник
відділу кадрового забезпечення

Олена ПОСТАРНАК

Додаток
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в апараті
Міністерства молоді та спорту
України
(пункт 8)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник стажування

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

В _____
(назва структурного підрозділу Мінмолодьспорту)

з _____ по _____ 20__ року

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

Особа, яка проходить
стажування

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)