



УКРАЇНА

КАМ'ЯНКА-БУЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 травня 2017 року м. Кам'янка-Бузька

№ 261/02-08/17

Зареєстровано Головним
територіальним управлінням
юстиції у Львівській області

"29" Травня 2017 р. за №43/кз

Уповноважена особа органу державної
реєстрації _____
(підпис)

*Про стажування молоді у Кам'янка-
Бузькій районній державній
адміністрації*

Відповідно до ст. 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ч. 9 ст. 48 Закону України «Про державну службу», розпорядження голови Львівської обласної державної адміністрації від 25.04.2017 №321/0/5-17* «Про стажування молоді у Львівській облдержадміністрації», зареєстрованого Головним територіальним управлінням юстиції у Львівській області 05.05.2017 за №40/1825, з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби та здійснення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби:

1. Затвердити Порядок проходження стажування молоді у Кам'янка-Бузькій районній державній адміністрації (надалі – Порядок), що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити проходження стажування молоді (надалі – стажування) згідно з Порядком.

3. Відділу комунікацій з громадськістю, організаційної та інформаційної діяльності апарату районної державної адміністрації (Мороз Л.В.) забезпечити опублікування у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації інформації про проведення відбору згідно з Порядком.

4. Завідувачу сектору роботи з персоналом апарату районної державної адміністрації (Грабинська Н.М.) забезпечити формування бази даних молодіжного кадрового потенціалу районної державної адміністрації.

5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації від 17.02.2015 №41/02-08/15 «Про залучення талановитої молоді до державного управління», зареєстроване в Кам'янка-Бузькому районному управлінні юстиції у Львівській області 27.02.2015 за №1/228.

6. Розпорядження набирає чинності з моменту його офіційного опублікування.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Височанську Л.П.

Голова



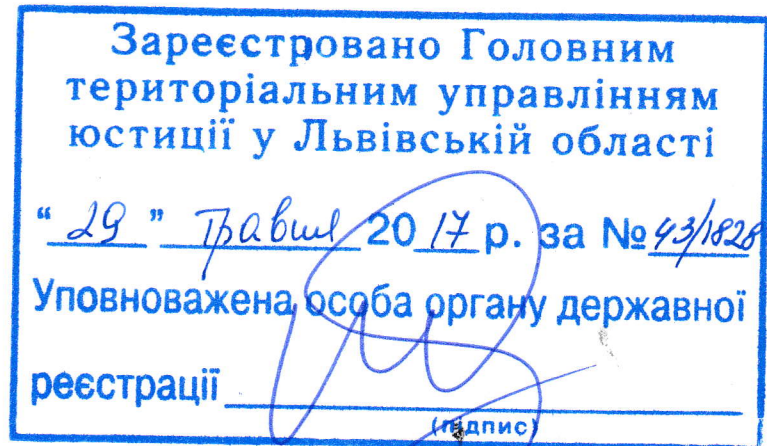
В.І.Кирилич

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Голови
Кам'янка-Бузької районної
державної адміністрації

від «28 травня» 2017 року

№ 261/02-03/17



ПОРЯДОК
проходження стажування молоді у Кам'янка-Бузькій
районній державній адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Порядок проходження стажування молоді у Кам'янка-Бузькій районній державній адміністрації (надалі – Порядок) розроблений з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби, здійснення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, активного залучення талановитої молоді до процесів державного управління, формування позитивного іміджу державного службовця.

1.2. Порядок визначає цілі та завдання районної державної адміністрації щодо формування кадрового потенціалу державного управління шляхом залучення талановитої молоді до державної служби та забезпечення районної державної адміністрації активною, талановитою, креативною молоддю для подальшого можливого зайняття посад державної служби відповідно до чинного законодавства.

1.3. Стажування в районній державній адміністрації здійснюється на безоплатній основі.

II. Мета

2.1. Метою прийняття Порядку є:

2.1.1. Формування кадрового потенціалу районної державної адміністрації за рахунок ініціативних, обдарованих та кваліфікованих фахівців нової генерації.

2.1.2. Активізація розвитку особистісних якостей молоді шляхом залучення їх до виконання завдань державної служби.

2.1.3. Надання молоді можливості долучатись до роботи в галузі державного управління та здобувати практичний досвід у цьому напрямі.

2.1.4. Сприяння прозорості діяльності районної державної адміністрації.

III. Порядок проведення відбору

3.1. Відбір кандидатів на стажування в районній державній адміністрації проводиться на постійній основі. Порядок проведення відбору та перелік необхідних документів розміщується на офіційному веб-сайті Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації.

3.2. Відбір проводиться в 3 етапи:

3.2.1. Прийом необхідних документів.

3.2.2. Проведення співбесіди з кандидатом на стажування.

3.2.3. Скерування до структурних підрозділів районної державної адміністрації або структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації (надалі – структурний підрозділ).

3.3. Необхідні документи, заява та анкета для проходження стажування в районній державній адміністрації подаються відповідно до зразків згідно з додатками (бланк анкети у додатку 1, заяви у додатку 2 до цього Порядку).

3.4. Співбесіда з претендентом на стажування проводиться після подання необхідних документів. Співбесіду з претендентом на стажування проводять керівник апарату районної державної адміністрації, завідувач сектору роботи з персоналом апарату районної державної адміністрації та керівник структурного підрозділу, в якому претендент виявив бажання проходити стажування.

3.5. За результатами відбору оформляється протокол, згідно з яким претендент скеровується на стажування до відповідного структурного підрозділу.

IV. Вимоги до кандидата та необхідні документи

4.1. До участі у відборі допускається особа, яка:

4.1.1. Є громадянином України.

4.1.2. Вільно володіє державною мовою.

4.1.3. Віком від 14 до 35 років.

4.1.4. Має вищу освіту або є студентом вищого навчального закладу I-IV рівнів акредитації.

4.1.5. Має знання ПК та офісного програмного забезпечення.

4.2. Для участі у відборі подаються такі документи:

4.2.1. Копія паспорта громадянина України.

4.2.2. Копії документів про освіту або довідка з місця навчання, або копія студентського квитка.

4.2.3. Копія трудової книжки (при наявності).

4.2.4. Анкета для проходження стажування в районній державній адміністрації (бланк анкети у додатку 1 до цього Порядку).

4.2.5. Письмова заява претендента на проходження стажування (бланк заяви у додатку 2 до цього Порядку).

V. Проведення стажування

5.1. Сектор роботи з персоналом апарату районної державної адміністрації готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації про проходження стажування на підставі протоколу співбесіди і письмової заяви претендента на стажування.

5.2. Стажування може тривати до 6 місяців.

5.3. Стажування можливе у таких формах:

5.3.1. Повний робочий день з 09:00 до 18:00.

5.3.2. Неповний робочий день з 09:00 до 13:00 або з 14:00 до 18:00 (на вибір) або неповний робочий тиждень.

5.3.3. Робота за домовленістю з керівником структурного підрозділу (від 10 годин на тиждень).

5.4. На період стажування за претендентом закріплюється відповідальна особа – керівник стажування. Зміст стажування визначається індивідуальним

планом, що затверджується керівником структурного підрозділу, в якому особа проходить стажування (зразок індивідуального плану стажування молоді в районній державній адміністрації у додатку 3 до цього Порядку).

5.5. Керівник стажування у перший тиждень навчання зобов'язаний ознайомити учасника стажування з напрямками роботи відповідного структурного підрозділу, основними нормативно-правовими та регуляторними актами, якими керується в роботі структурний підрозділ, а також з правилами внутрішнього службового розпорядку.

5.6. Особа, яка проходить стажування, повинна дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку структурного підрозділу.

5.9. Особа, яка пройшла стажування, подає керівникові структурного підрозділу стислий письмовий звіт про виконання індивідуального плану, а також пропозиції щодо вдосконалення роботи підрозділу або районної державної адміністрації в цілому.

VI. Впровадження результатів стажування

6.1. Після закінчення стажування керівник структурного підрозділу, у якому проходило стажування, подає сектору роботи з персоналом апарату районної державної адміністрації характеристику на учасника стажування з копією письмового звіту особи, яка проходила стажування, та висновки щодо видачі сертифіката про:

6.1.1. Успішне проходження стажування в районній державній адміністрації.

6.1.2. Успішне проходження стажування в районній державній адміністрації та включення учасника стажування до бази даних молодіжного кадрового потенціалу районної державної адміністрації.

6.1.3. Успішне проходження стажування в районній державній адміністрації та включення учасника стажування до бази даних молодіжного кадрового потенціалу районної державної адміністрації з рекомендаціями щодо участі у конкурсах на зайняття вакантних посад державної служби у відповідному структурному підрозділі районної державної адміністрації.

6.2. Відомості про особу, яка успішно пройшла стажування в районній державній адміністрації, вносяться до бази даних молодіжного кадрового потенціалу районної державної адміністрації (форма у додатку 4 до цього Порядку).

АНКЕТА

для проходження стажування
в Кам'янка-Бузькій районній державній адміністрації

Світлина

3.5 x 4.5

1	Прізвище, ім'я, по батькові			
2	Дата народження			
3	Адреса реєстрації та фактичного місця проживання			
4	Контактний телефон			
5	Освіта (місце навчання)			
6	Місце праці, досвід роботи			
7	Знання іноземних мов			
8	Володіння комп'ютером			
9	Назва структурного підрозділу РДА, в якому хотіли б стажуватись			
10	Форма проходження стажування (на вибір претендента)	повний робочий день з 09:00 до 18:00	неповний робочий день з 09:00 до 13:00 або з 14:00 до 18:00 на вибір	робота за домовленістю з керівником у структурному підрозділі (від 10 годин на тиждень)

11. Додатково повідомляю:

12. З яких джерел Ви довідалися про стажування

13. Дайте відповідь на запитання: "Чому я хочу бути державним управлінцем?"*

*обсяг не повинен перевищувати однієї сторінки

Додаток 2
до Порядку

(Керівнику апарату
райдержадміністрації
або керівнику самостійного
структурного підрозділу, П.І.Б.)

(П.І.Б. претендента на проходження стажування,
адреса проживання)

ЗАЯВА
про проходження стажування
у Кам'янка-Бузькій районній державній адміністрації

Прошу зарахувати мене для проходження стажування у

(назва структурного підрозділу)

Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації.

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

Дата

Підпис

ЗАТВЕРДЖЕНО

(Керівник структурного підрозділу)

(підпис, П.І.Б.)

від «___» _____ 2017 року

Зразок індивідуального плану стажування молоді
у Кам'янка-Бузькій районній державній адміністрації

П.І.Б. особи, яка проходить стажування

П.І.Б. керівника стажування

Стажування розпочато: «___» _____ 2017 р.

Дата закінчення стажування: «___» _____ 2017 р.

Графік стажування:

09:00 – 18:00	
09:00 – 13:00 або 13:00 18:00	
від 10 год. на тиждень	

№ п/п	Завдання	Термін виконання завдань з «___» _____ 2017 р. до «___» _____ 2017 р.	Оцінка результатів стажування та виконання завдань	Примітки
1				
2				
3				

Контроль проходження стажування:

№ зустрічі	Дата проведення зустрічі	Тематика зустрічі	Висновки зустрічі
1			
2			
3			

Висновок про проходження стажування:

Особа, яка пройшла стажування

_____ (підпис)

П.І.Б. _____

Додаток 4
до Порядку

База даних молодіжного кадрового потенціалу Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації

№	П.І.Б.	Дата народження	Адреса реєстрації або проживання	Контактний телефон, електронна пошта	Освіта	Місце навчання або праці	Структурний підрозділ, у якому особа проходила стажування	Результат стажування