

Редакція:

22.07.2022

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.07.2022

м. Київ

N 207

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
02 серпня 2022 р. за N 869/38205

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Національної соціальної сервісної служби України та її територіальних органах

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу" та статті 15 Закону України "Про центральні органи виконавчої влади"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Національної соціальної сервісної служби України та її територіальних органах, що додається.
2. Управлінню по роботі з персоналом (Видмиш Т. А.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Музиченка В. В. та Голову Національної соціальної сервісної служби України Машкіна В. Г.

Міністр

Оксана ЖОЛНОВИЧ

ПОГОДЖЕНО:

Керівник Секретаріату
СПО сторони роботодавців
на національному рівні

Р. ІЛЛІЧОВ

Голова СПО
об'єднань профспілок

Григорій ОСОВИЙ

Голова Національного
агентства України з

Наталія АЛЮШИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної політики
України

22 липня 2022 року N 207

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Національної соціальної сервісної служби України та її територіальних органах

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби (далі - стажування), в апараті Національної соціальної сервісної служби України та її територіальних органах відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу".

2. У цьому Порядку термін "молодь" вживається у значенні, визначеному Законом України "Про основні засади молодіжної політики", які є здобувачами 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 Нацсоцслужби та її територіальних органів та набуття ними практичного досвіду роботи на державній службі.

4. Залучення молоді до стажування проводиться за документально оформленими пропозиціями:

Голови Нацсоцслужби або керівника її територіального органу (наказ);

керівників самостійних структурних підрозділів апарату Нацсоцслужби або її територіальних органів (службова записка);

керівників закладів вищої освіти, молодіжних громадських об'єднань та осіб, які бажають пройти стажування (офіційний лист);

осіб, що бажають пройти стажування в апараті Нацсоцслужби або її територіальних органах і подали документи, визначені в пункті 6 цього Порядку у спосіб, зазначений в оголошенні про стажування.

5. З метою залучення молоді до стажування в апараті Нацсоцслужби служба управління персоналом розміщує оголошення про стажування на офіційному вебсайті Нацсоцслужби. Також оголошення може розміщуватись на офіційних вебсторінках Нацсоцслужби або її територіальних органів у соціальних мережах та в засобах масової інформації.

6. Зарахування на стажування та визначення строку його проходження проводиться на підставі заяви (додаток 1) особи, яка має намір пройти стажування в апараті Нацсоцслужби або її територіальних органах і відповідає вимогам, визначеним у пункті 2 цього Порядку (далі - стажист), і згоди керівника структурного підрозділу апарату Нацсоцслужби або територіального органу, що оформляється наказом Голови Нацсоцслужби або керівника територіального органу.

До заяви стажист додає:

резюме, складене у довільній формі із зазначенням відомостей про освіту та досвід роботи;

копію паспорта / е-паспорта / ID-картки з паперовим витягом з Єдиного державного демографічного реєстру;

копію студентського квитка (для студентів) або копію документа про вищу освіту.

7. База стажування (структурний підрозділ апарату Нацсоцслужби або її територіального органу) визначається наказом Голови Нацсоцслужби або керівника територіального органу з урахуванням побажань стажиста, за наявності згоди керівника стажування.

8. Одночасно проходити стажування в апараті Нацсоцслужби може не більше ніж 5 стажистів, у територіальному органі Нацсоцслужби - не більше ніж 3 стажисти.

9. Стажування молоді здійснюється строком до шести місяців у вільний від навчання (роботи) час у межах робочого часу працівників апарату Нацсоцслужби та її територіальних органів, визначеного правилами внутрішнього службового розпорядку апарату Нацсоцслужби або її територіальних органів.

10. За стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів апарату Нацсоцслужби або її територіальних органів.

Один керівник стажування супроводжує не більше ніж двох стажистів одночасно.

11. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 2), який затверджує керівник стажування.

Індивідуальний план стажування має передбачати участь стажиста у виконанні перспективних і поточних завдань, які визначає керівник стажування (розв'язання організаційних питань, підготовка аналітичних, інформаційних довідок, проєктів розпорядчих і нормативних документів).

Завдання мають бути чіткі та зрозумілі із визначеним кінцевим терміном виконання.

12. Керівник стажування:

затверджує індивідуальний план стажування;

забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;

забезпечує стажисту можливість ознайомитися з організацією роботи структурного підрозділу;

залучає стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки проєктів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом).

13. Стажист:

складає за участю керівника стажування індивідуальний план стажування;

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

зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку апарату Нацсоцслужби або її територіальних органів, інструкції про заходи пожежної безпеки у службових приміщеннях Нацсоцслужби та її територіальних органів, інструкцій з охорони праці, правил етики та культури поведінки;

має право брати участь у роботі структурного підрозділу, бути присутнім на нарадах, які в ньому проводяться, готувати проєкти документів;

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

14. Стажист за один робочий день до закінчення стажування складає стислий письмовий звіт про виконання індивідуального плану стажування (далі - Звіт) із власними висновками про організацію та проведення стажування, який засвідчує своїм підписом і надає на розгляд керівнику стажування.

Керівник стажування після подання стажистом Звіту оформлює висновок про результати проходження стажування (додаток 3).

15. Керівник стажування після закінчення стажування за потреби складає, підписує та видає стажисту довідку або характеристику, яка містить стислу інформацію про результати стажування, досягнутий стажистом рівень професійної підготовки, одержані ним знання і набуті навички, професійні, ділові та особисті якості стажиста, у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається на зберігання до служби управління персоналом Нацсоцслужби або її територіальних органів разом з усіма документами про проходження стажування.

16. У разі невиконання вимог цього Порядку стажування припиняється за поданням керівника стажування або заявою стажиста та оформляється наказом Голови Нацсоцслужби або керівника її територіального органу.

17. Стажування проходить на безоплатній основі. Нацсоцслужба та її територіальні органи не несуть зобов'язань щодо відшкодування стажистам витрат на проїзд до місця стажування і назад, найм житла.

Начальник Управління
по роботі з персоналом

Тетяна ВИДМИШ

Додаток 1
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в апараті
Національної соціальної сервісної
служби України та її територіальних
органах
(пункт 6)

Голові Національної соціальної
сервісної служби України / начальнику
Головного управління Національної
соціальної сервісної служби у
_____ області

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

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

стажиста)

який (яка) проживає _____
(місце проживання,

ЗАЯВА

Прошу дозволити стажування в _____

(структурний підрозділ апарату Нацсоцслужби /
структурний підрозділ територіального органу
Нацсоцслужби)

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 апараті Нацсоцслужби / територіальному органі Нацсоцслужби.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

Додатково інформую, що на сьогодні я не перебуваю на державній службі.

До заяви додаю:

1. Резюме.
2. Копію паспорта / е-паспорта / ID-картки з паперовим витягом з Єдиного державного демографічного реєстру.
3. Копію студентського квитка (для студентів) або копію документа про вищу освіту.

_____ 20__ року

(підпис)

Додаток 2
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в апараті
Національної соціальної сервісної
служби України та її територіальних
органах
(пункт 11)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник стажування

(підпис)

(Власне ім'я

ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

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

(найменування структурного підрозділу)
з _____ 20__ року по _____ 20__ року

N з/п	Найменування завдання	Термін виконання
1		
2		
3		

Стажист

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в апараті
Національної соціальної сервісної
служби України та її територіальних
органах
(пункт 14)

ВИСНОВОК про результати проходження стажування

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

Відповідно до наказу Нацсоцслужби / територіального органу Нацсоцслужби від _____
_____ 20__ року N _____
з _____ 20__ року до _____ 20__ року проходив (проходила) стажування в

(найменування структурного підрозділу апарату Нацсоцслужби /
найменування структурного підрозділу територіального органу Нацсоцслужби)

Стажування проводилося відповідно до індивідуального плану стажування.

Завдання, визначені індивідуальним планом стажування, виконано в _____ обсязі.
(повному/неповному)

Під час стажування _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) стажиста)
взяв (взяла) участь у підготовці _____

_____.

Стажування пройшло:

(на належному/неналежному професійному рівні,
план стажування виконано / не виконано у повному / не повному обсязі)

Керівник стажування

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

____ 20__ року
