



ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

10.02.2021 р.

м. Суми

№ 16

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Сумській області

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України від 10 грудня 2015 № 889-VIII «Про державну службу» та Положення про Державну екологічну інспекцію у Сумській області, затвердженого наказом Державної екологічної інспекції України від 02.02.2021 № 52

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Сумській області (далі – Порядок), що додається.

2. Відповідальним за організацію і координацію проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Сумській області визначити сектор управління персоналом Державної екологічної інспекції у Сумській області.

3. Керівникам структурних підрозділів Державної екологічної інспекції у Сумській області забезпечити стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, відповідно до Порядку, затвердженого цим наказом.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Інспекції

Вячеслав БОГОМОЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної екологічної
інспекції у Сумській області

10.02.2021 2021 № 16

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Сумській області

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Сумській області (далі – Інспекція).

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 Інспекції 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 Інспекції (далі - стажист), і згоди керівника відповідного структурного підрозділу Інспекції, що оформлюється наказом начальника Інспекції, а у разі відсутності начальника Інспекції - одного із заступників, який виконує його обов'язки. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в Інспекції може здійснюватися з ініціативи начальника Інспекції або його заступників, 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 в межах робочого часу працівників Інспекції, а саме:

повний робочий день - понеділок-четвер з 8:00 до 17:00 год, п'ятниця з 8:00 до 16:45 год, обідня перерва з 12:00 до 12:48 год;

неповний робочий день передбачає роботу стажиста не менше ніж 4 години у робочі дні.

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

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:

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:

складає та 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 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;

зобов'язаний додержувати правил внутрішнього службового розпорядку Інспекції, етики та культури поведінки;

може брати участь у роботі структурного підрозділу та бути присутнім на нарадах такого структурного підрозділу, готувати проекти документів;

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

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

12. Керівник стажування після закінчення стажування готує довідку або характеристику, яка містить інформацію про результати стажування з відображенням рівня професійної підготовки стажиста, одержаних ним знань та навичок, професійних, ділових та особистих якостей, у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається для зберігання до служби управління персоналом разом з усіма документами про проходження стажування.

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

**Завідувач сектору управління
персоналом**



Сергій РОГОТА

Додаток
до Порядку стажування громадян з числа
молоді, які не перебувають на посадах
державної служби, в Державній
екологічній інспекції у Сумській області
(пункт 8)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник стажування

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)
_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

В _____ (назва структурного підрозділу)

з _____ по _____ 20__ року

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

Особа, яка проходить
стажування

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)