

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної судової
адміністрації України
23.02.2026 № 72

Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Державній судовій адміністрації України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу", з урахуванням Методичних рекомендацій щодо проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в державних органах, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 25.11.2024 № 161-24, та визначає загальні положення щодо організації та проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Державній судовій адміністрації України.

2. У цьому Порядку термін "молодь" вживається у значенні, визначеному Законом України "Про основні засади молодіжної політики", та застосовується до осіб віком до 35 років включно, 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 Державної судової адміністрації України та набуття ними практичного досвіду роботи на державній службі.

4. Стажування молоді проходить на безоплатній основі. ДСА України не несе зобов'язань щодо відшкодування стажистам витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла.

5. Залучення молоді до стажування проводиться з ініціативи:

1) Голови Державної судової адміністрації України або особи, яка виконує його обов'язки;

2) керівників самостійних структурних підрозділів ДСА України (на підставі службової записки);

3) керівників закладів вищої освіти, молодіжних громадських об'єднань (на підставі офіційного листа);

4) осіб, що бажають пройти стажування в ДСА України і подали документи, визначені в пункті 6 цього Порядку (на підставі особисто поданої заяви) (далі - стажист).

6. Зарахування на стажування та визначення строку його проходження проводиться на підставі заяви особи, яка має намір пройти стажування в ДСА України (додаток 1) і відповідає вимогам, визначеним у пункті 2 цього Порядку, за погодженням з керівником самостійного структурного підрозділу ДСА України, що оформляється наказом Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки.

До заяви стажист додає:

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

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

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

Збір та оброблення персональних даних стажистів відбувається відповідно до Закону України від 01.06.2010 № 2297-VI "Про захист персональних даних" та Порядку обробки персональних даних у ДСА України.

7. База стажування (структурний підрозділ ДСА України) визначається наказом Голови ДСА України з урахуванням побажань стажиста за погодженням з керівником стажування.

8. Стажування молоді здійснюється строком до шести місяців у вільний від навчання (роботи) час у межах робочого часу працівників ДСА України, визначеного Правилами внутрішнього службового розпорядку ДСА України.

За стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників самостійних структурних підрозділів апарату ДСА України.

9. 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 у межах повноважень структурного підрозділу (наприклад: розв'язання організаційних питань, підготовка аналітичних, інформаційних довідок, проєктів розпорядчих і нормативних документів тощо).

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

10. В перший день проходження стажування відділ кадрового менеджменту та розвитку персоналу управління персоналом ДСА України ознайомлює стажиста з наказом про проходження стажування, цим Порядком та пам'яткою стажиста (додаток 3).

11. Керівник стажування:

- 1) 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 проєктів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом).

12. Стажист зобов'язаний:

- 1) скласти за участю керівника стажування індивідуальний план стажування;
- 2) у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, вказівки та доручення керівника стажування;
- 3) дотримуватись Правил внутрішнього службового розпорядку ДСА України, Інструкції про заходи пожежної безпеки в ДСА України, інструкцій з охорони праці, правил етики та культури поведінки;

13. Стажист має право:

- 1) брати участь у роботі структурного підрозділу, бути присутнім на нарадах, які в ньому проводяться, готувати проєкти документів;
- 2) 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 у довільній формі про виконання індивідуального плану стажування із власними висновками про організацію та проведення стажування (далі - звіт), який засвідчує своїм підписом, та надає його на розгляд керівнику стажування.

15. Керівник стажування розглядає звіт, оцінює результати виконання індивідуального плану стажування та складає висновок про результати проходження стажування (додаток 4).

16. Під час визначення результатів виконання індивідуального плану стажування керівник стажування дотримується таких критеріїв виставлення оцінки:

"негативно" - сумарний відсоток виконання становить від 0 % до 50 %;

"задовільно" - сумарний відсоток виконання становить від 51 % до 80 %;

"відмінно" - сумарний відсоток виконання становить від 81 % до 100 %.

17. Висновок про результати проходження стажування містить стислу інформацію про результати стажування, досягнутий стажистом рівень професійної підготовки, одержані ним знання і набуті навички, професійні, ділові та особисті якості стажиста та складається у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається на зберігання до відділу кадрового менеджменту та розвитку персоналу управління персоналом ДСА України разом з усіма документами про проходження стажування.

18. Стажування може бути припинено достроково за власним бажанням стажиста або за поданням керівника стажування у разі:

1) порушення стажистом вимог цього Порядку;

2) організаційної неможливості продовжувати стажування.

19. Рішення про дострокове припинення стажування оформлюється наказом Голови ДСА України.

**Начальник управління
з питань персоналу**

/підпис/

Наталя МІСЬКО

Додаток 1
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби в
Державній судовій адміністрації
України

Голові Державної судової
адміністрації України

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

Від _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата)
який (яка) проживає за адресою:

_____ (номер контактного телефону)

_____ (адреса електронної пошти)

ЗАЯВА

на проходження стажування

Прошу дозволити мені пройти стажування у _____

_____ (найменування структурного підрозділу ДСА України)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року (включно).

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

З пам'яткою стажиста ознайомлений.

Додатки до заяви:

- 1) резюме;
- 2) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- 3) копія студентського квитка (для студентів) або копія документа про освіту;
- 4) пам'ятка стажиста.

"___" _____ 20__ року

_____ (підпис кандидата)

Додаток 2
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби в
Державній судовій адміністрації
України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник стажування

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

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

В

(найменування структурного підрозділу ДСА України)

з _____ 20__ року по _____ 20__ року

№ 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
Державній судовій адміністрації
України

Пам'ятка стажиста

Я _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) стажиста у родовому відмінку)

проходячи стажування в (у) _____

(повне найменування структурного підрозділу ДСА України)

зобов'язуюсь:

- 1) дотримуватись правил етичної поведінки державних службовців;
- 2) дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку ДСА України;
- 3) дбайливо користуватись технікою, матеріально-технічними засобами та програмним забезпеченням, що використовуватиметься під час стажування в ДСА України;
- 4) дотримуватись правил пожежної безпеки; виконувати вказівки щодо перебування в безпечному місці (бомбосховищі) під час оголошення повітряної тривоги;
- 5) дотримуватись техніки безпеки та правила поведінки в приміщенні, в тому числі в умовах воєнного стану;
- 6) дотримуватись принципів доброчесності; сумлінно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування та погоджені з керівником стажування;
- 7) сумлінно виконувати вказівки та доручення керівника стажування в межах індивідуального плану стажування.

Ознайомлений з:

- 1) положенням про Державну судову адміністрацію України;
- 2) положенням про структурний підрозділ в якому буду проходити стажування;
- 3) інструкціями з питань охорони праці на робочому місці;
- 4) режимом роботи ДСА України, в тому числі з Правилами пропуску осіб до будинків (приміщень) Державної судової адміністрації України та транспортних засобів на її територію.

« ___ » _____ 20__ року

_____ (підпис стажиста)

Додаток 4
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби в
Державній судовій адміністрації
України

ВИСНОВОК
про результати проходження стажування

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) стажиста у родовому відмінку)

пройшов(ла) стажування у _____

(найменування структурного підрозділу ДСА України)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року (включно),
відповідно до наказу від "___" _____ 20__ року № _____.

Стажування проводилося відповідно до індивідуального плану стажування, за
результатом виконання якого стажист отримав (ла) оцінку * _____.

Інформація про рівень професійної підготовки стажиста, одержаних ним(нею)
знань та навичок, професійні, ділові та особисті якості стажиста під час проходження
стажування:

Керівник стажування _____

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

"___" _____ 20__ року

Примітка.

* Критерії виставлення оцінки:

негативно – сумарний відсоток виконання завдань складає від 0 до 50%;

задовільно – сумарний відсоток виконання завдань складає від 51 до 80%;

відмінно – сумарний відсоток виконання завдань складає від 81 до 100%.