

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом
Подільського районного суду
м. Кропивницького
від 08.05.2025 №106/ОД

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби,
в апараті Подільського районного суду м. Кропивницького

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в апараті Подільського районного суду м. Кропивницького (далі – Суду) відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу».

2. У цьому Порядку термін «молодь» вживається у такому значенні: громадяни України, віком до 35 років, які є здобувачами вищої освіти або отримали вищу освіту у галузі знань «Право» та не перебувають на посадах державної служби.

3. Стажування громадян з числа молоді в апараті суду може здійснюватися з ініціативи керівництва суду, керівників вищих навчальних закладів, молодіжних громадських формувань та осіб, які бажають пройти стажування.

4. Проходження стажування молоді в апараті Суду здійснюється з врахуванням організаційної можливості прийняти особу на стажування, у вільний від навчання або роботи цієї особи час в межах робочого часу працівників апарату суду строком до шести місяців з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби в апараті Суду.

5. Особа, яка виявила бажання пройти стажування, подає до Подільського районного суду м. Кропивницького заяву на проходження стажування, за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку, до якої також додається анкета кандидата на проходження стажування, за формою згідно з Додатком 2 до цього Порядку.

Стажист додає копії документів про вік та освіту, що визначені у пункті другому цього Порядку, а також може додавати мотиваційний лист у довільній формі.

Вказані документи можуть бути здані особисто під час прийому громадян, надіслані у паперовій формі на поштову адресу Подільського районного суду м. Кропивницького або в електронній формі на офіційну адресу електронної пошти Суду.

6. Рішення про проходження стажування оформлюється наказом керівника апарату Подільського районного суду м. Кропивницького у якому зазначаються:

- строки і графік проходження стажування;
- керівник стажування;
- місце проходження стажування.

Строки і графік стажування попередньо узгоджуються з сектором по роботі з персоналом Подільського районного суду м. Кропивницького, зі стажистом, враховуючи час його навчання (роботи) та графік роботи Суду.

7. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування за формою, згідно Додатку 3, що затверджується керівником стажування.

8. Керівник стажування:

- 1) затверджує індивідуальний план стажування;

- 2) забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;
- 3) забезпечує стажисту можливість ознайомлення з організацією роботи структурного підрозділу – бази стажування;
- 4) залучає стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки проектів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом);
- 5) разом з сектором по роботі з персоналом проводять професійну адаптацію стажиста.

9. 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 суду, етики та культури поведінки, правил пожежної безпеки та охорони праці;
- 3) може брати участь у роботі апарату суду та бути присутнім на нарадах працівників суду, готувати проекти документів;
- 4) має право отримувати інформацію для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування.

10. У перший день проходження стажування сектор по роботі з персоналом ознайомлює стажиста з наказом про проходження його стажування, графіком роботи Суду, та положеннями про структурний підрозділ Суду, у якому він буде проходити стажування.

11. Проходження стажування припиняється:

- у разі закінчення строку проведення стажування;
- у разі порушення стажистом вимог цього Порядку;
- за власним бажанням стажиста.

Рішення про припинення стажування з підстав, передбачених абзацами третім і четвертим цього пункту, оформлюється наказом керівника апарату Подільського районного суду м. Кропивницького відповідно.

12. За два робочі дні до закінчення строку стажування стажист складає та підписує звіт про виконання завдань, визначених індивідуальним планом стажування (далі - звіт), з власними висновками про його організацію та проведення, який засвідчує своїм підписом.

13. Керівник стажування після розгляду звіту оцінює результати виконання стажистом завдань, визначених індивідуальним планом стажування.

Під час оцінювання результатів виконання завдань, визначених індивідуальним планом стажування, керівник стажування дотримується таких критеріїв оцінювання:

- негативно - сумарний відсоток виконання завдань становить від 0 до 50 %;
- задовільно - сумарний відсоток виконання завдань становить від 51 до 80 %;
- відмінно - сумарний відсоток виконання завдань становить від 81 до 100 %.

14. Керівник стажування не пізніше останнього дня стажування готує довідку про результати стажування за формою згідно з Додатком 4 до цього Порядку, що містить інформацію з відображенням професійної підготовки стажиста, одержаних ним знань та навичок, професійних, ділових та особистих якостей під час стажування.

Довідка складається у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається до сектору по роботі з персоналом та додається до документів про проходження стажування.

15. У разі відмінного виконання стажистом завдань, визначених в індивідуальному плані стажування, та досягнення високих результатів у роботі керівник стажування надає стажисту рекомендаційний лист за власним підписом, в якому зазначає компетентності, що проявив стажист під час проходження стажування.

16. Стажування проходить на безоплатній основі. Подільський районний суд м. Кропивницького не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в апараті суду витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла тощо.

Додаток 1
до Порядку стажування громадян
з числа молоді,
які не перебувають на посадах
державної служби, в апараті
Подільського районного суду
м. Кропивницького

Керівникові апарату
Подільського районного суду м. Кропивницького

від _____

(власне ім'я та ПІЗВИЩЕ кандидата)

який (яка) проживає за адресою: _____

_____ ,

(номер контактного телефону)

адреса електронної пошти _____

**Заява
на проходження стажування**

Прошу дозволити мені пройти стажування у Подільському районному суді
м. Кропивницького з «____» _____ 20__ року по «____» _____ 20__ року
(включно).

«____» _____ 20__ року

(підпис кандидата)

Додаток 2
до Порядку стажування громадян
з числа молоді,
які не перебувають на посадах
державної служби, в апараті
Подільського районного суду
м. Кропивницького

Анкета
кандидата на проходження стажування

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

(число, місяць, рік народження)

Відомості про вищу освіту

Найменування закладу вищої освіти	Рік вступу	Рік закінчення	Галузь знань/ спеціальність/спеціалізація	Ступінь вищої освіти

Відомості про стаж та досвід роботи (за наявності)

Період роботи (дата початку та завершення)	Найменування підприємства, установи, організації	Найменування посади	Короткий опис основних функцій

Відомості про володіння іноземними мовами (за наявності)

Мова	Рівень володіння іноземною мовою

Додаткова інформація (може включати відомості про досвід стажування в інших органах, участь у громадських організаціях, науковій діяльності):

Бажані напрями проходження стажування:

1. _____
2. _____
3. _____

«___» _____ 20__ року

(підпис особи)

Додаток 3
до Порядку стажування громадян
з числа молоді,
які не перебувають на посадах
державної служби, в апараті
Подільського районного суду
м. Кропивницького

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника стажування)

(підпис)

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

(прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

у Подільському районному судді м. Кропивницького

в період з _____ року по _____ року

№ з/п	Заходи та завдання	Строк виконання	Відмітки про результати виконання
1	2	3	4

Стажист

(підпис)

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ року

Додаток 4
до Порядку стажування громадян
з числа молоді,
які не перебувають на посадах
державної служби, в апараті
Подільського районного суду
м. Кропивницького

ДОВІДКА
про проходження стажування

(прізвище, власне ім'я, по батькові (у разі наявності) стажиста в називному відмінку)

пройшов(ла) стажування в _____
(повне найменування

структурного підрозділу органу державної влади)

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року відповідно до наказу
від «__» _____ 20__ року № ____.

Стажування проводилося відповідно до індивідуального плану стажування, за
результатами виконання якого стажист отримав оцінку

Інформація про рівень професійної компетентності стажиста, одержаних ним знань та
навичок під час проходження стажування:

(підпис керівника стажування)

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)