

ПОГОДЖЕНО

Голова Володимирського
міського суду Волинської області
Олександр ЛЯЩЕНКО
« 04 » 06 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату
Володимирського міського
суду Волинської області
від 04.06.2025 № 10-01-20

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Володимирському міському суді Волинської області

1. Цей Порядок визначає процедуру організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Володимирському міському суду Волинської області (далі - Суд).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:
молодь - у значенні, визначеному Законом України «Про основні засади молодіжної політики», та застосовується до осіб, які є здобувачами вищої освіти або отримали вищу освіту та не перебувають на посадах державної служби;
стажист - особа, яка проходить стажування в апараті.

3. Основною метою стажування є залучення молодих та вмотивованих спеціалістів до роботи на державній службі, ознайомлення їх зі специфікою діяльності (роботи) Суду та набуття ними практичного досвіду виконання завдань та обов'язків на державній службі в Суді.

4. Стажування молоді здійснюється строком до шести місяців у вільний від навчання (роботи) час у межах робочого часу посадових осіб апарату Суду, а саме:

повний робочий день відповідно до встановленого графіка роботи Суду;
неповний робочий день, що передбачає роботу стажиста не менше ніж чотири години у робочі дні.

5. Допуск на стажування та визначення строку проходження стажування здійснюється на підставі заяви особи (додаток 1), яка має намір пройти стажування в апараті Суду, і згоди голови Суду (у разі відсутності голови Суду - особи, яка виконує його обов'язки) та керівника апарату Суду, що оформлюється наказом Голови Суду (у разі відсутності Голови Суду - особи, яка виконує його обов'язки).

Стажування молоді в апараті Суду здійснюється з ініціативи Голови Суду (у разі відсутності Голови Суду - особи, яка виконує його обов'язки), керівника апарату Суду (у разі відсутності керівника апарату Суду - особи, яка виконує його обов'язки), керівників закладів вищої освіти, молодіжних громадських формувань та осіб, які мають намір пройти стажування в апараті Суду.

6. На період стажування в Суді за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівника апарату чи начальника відділу Суду.

7. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 2).

Індивідуальний план стажування визначає участь стажиста у вирішенні перспективних і поточних завдань, які ставить йому керівник стажування (вирішення організаційних питань, підготовка аналітичних, інформаційних довідок, проєктів нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів).

Поставлені завдання мають бути чіткими та зрозумілими.

Завдання і доручення мають бути з кінцевою датою їхнього виконання.

9. Керівник стажування:

складає та затверджує індивідуальний план стажування;
забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;
забезпечує стажисту можливість ознайомитися з організацією роботи Суду;
залучає стажиста до діяльності служби управління персоналом Суду, підготовки проєктів 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 дотримуватись організаційно-розпорядчих документів тощо з Правил внутрішнього службового розпорядку Суду, інструкцій, рекомендацій, етики та культури поведінки;
може бути присутнім на нарадах з працівниками апарату Суду, готувати проєкти документів;
має право отримувати інформацію для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування.

11. У разі невиконання стажистом індивідуального плану стажування, порушення умов цього Порядку або за власним бажанням стажиста стажування припиняється, що оформлюється наказом голови суду чи особи, яка виконує його обов'язки.

12. 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.

13. Керівник стажування після закінчення стажування готує довідку (додаток 3) 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 Суду разом з усіма документами про проходження стажування.

14. Стажування проходить на безоплатній основі. Володимирський міський суд Волинської області не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в Суді, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найму житла.

Додаток 1
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в
Володимирському міському суді
Волинської області

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

_____ (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 _____

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

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

Додатки до заяви:

- 1) анкета;
- 2) копія паспорта/ID-картки з паперовим витягом з Єдиного державного демографічного реєстру;
- 3) копія документа про освіту або копія студентського квитка (для студентів).

"___" _____ 20__ року

_____ (підпис кандидата)

Додаток 2
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в
Володимирському міському суді
Волинської області

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник стажування

_____ (підпис) _____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

_____ (ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові (за наявності) стажиста)
який (яка) проходить стажування в _____ (назва самостійного структурного підрозділу)
з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року (включно)

№ п/п	Назва завдання	Строк виконання	Індикатори виконання
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

"___" _____ 20__ року

_____ (підпис стажиста)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ стажиста)

Додаток 3
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в
Володимирському міському суді
Волинської області

**ДОВІДКА
про проходження стажування**

Видана _____
(ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові (за наявності) стажиста у давальному відмінку)
в тому, що він (вона) пройшов(ла) стажування в _____

(назва самостійного структурного підрозділу)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року

відповідно до наказу від "___" _____ 20__ року № ____.

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

Інформація про рівень професійної підготовки стажиста, одержаних ним (нею) знань та навичок,
проявлених професійних, ділових та особистих якостей під час проходження стажування: _____

Керівник стажування

(підпис)

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)