

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Івано-Франківського
апеляційного суду
від 6 червня 2019 року №48-од

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Івано-Франківському апеляційному суді

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Івано-Франківському апеляційному суді.

2. У цьому Порядку термін «молодь» означає громадянин України віком до 35 років, який є студентом третього і вище курсу вищого навчального закладу або отримав вищу освіту за спеціальностями в галузі знань «Право» та не перебуває на посаді державної служби.

3. Основною метою стажування є залучення молодих та вмотивованих спеціалістів до роботи на державній службі, ознайомлення їх зі специфікою діяльності Івано-Франківського апеляційного суду 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 Івано-Франківському апеляційному суді (далі - стажист), і згоди керівника апарату Івано-Франківського апеляційного суду, що оформлюється наказом керівника апарату Івано-Франківського апеляційного суду, або виконуючого обов'язки керівника апарату. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в Івано-Франківському апеляційному суді може здійснюватися з ініціативи керівника апарату Івано-Франківського

апеляційного суду, 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 апарату Івано-Франківського апеляційного суду, а саме:

повний робочий день – з понеділка по четвер з 8:00 до 17:15 год., у п'ятницю з 8:00 до 16:00 год., обідня перерва з 12:00 до 13:00 год.;

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

7. На період стажування в Івано-Франківському апеляційному суді за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників (спеціалістів) структурних підрозділів апарату Івано-Франківського апеляційного суду.

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:

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 додержуватись правил внутрішнього службового розпорядку Івано-Франківського апеляційного суду, 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. Івано-Франківський апеляційний суд не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в Івано-Франківському апеляційному суді, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла.

**В. о. начальника відділу з питань персоналу
Івано-Франківського апеляційного суду**

О.М. Самуляк

Додаток
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в Івано-
Франківському апеляційному суді

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)