

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом керівника апарату
Болехівського міського суду
Івано - Франківської області
від 20.05.2019 №02-10/20

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Болехівського міського суду Івано-Франківської області.

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Болехівського міського суду Івано-Франківської області.

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 Болехівського міського 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 апараті Болехівського міського суду (далі - стажист), і згоди керівника апарату суду, що оформлюється наказом керівника апарату суду, а у разі відсутності заступника керівника апарату суду. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в апараті Болехівського міського суду може здійснюватися з ініціативи чи керівництва Болехівського міського 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 суду, а саме:

повний робочий день - понеділок-четвер з 8:00 до 17:15 год., п'ятниця 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 Болехівському міському суді за стажистом закріплюється керівник стажування із працівників апарату 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 суду;
залучає стажиста до діяльності суду, 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, етики та культури поведінки;

може бути присутнім у судових засіданнях, бути присутнім на нарадах, 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. Болехівський міський суд 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, найм житла.

Заступник керівника апарату суду



Л.М. Михавків

Додаток
до Порядку стажування громадян з числа
молоді, які не перебувають на посадах
державної служби, в апараті Болехівсько-
го міського суду Івано-Франківської
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)