



МІНІСТЕРСТВО У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ УКРАЇНИ
НАКАЗ

15.06.2021

м. Київ

N 125

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
02 серпня 2021 р. за N 998/36620

Про затвердження Порядку проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Міністерстві у справах ветеранів України

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Міністерстві у справах ветеранів України, що додається.
2. Управлінню з питань персоналу (Ілюто І. О.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Дараган Л. В.

Міністр
ПОГОДЖЕНО:

Голова Громадської
ради при Мінветеранів
Уповноважений Верховної
Ради України з прав людини
Міністр освіти і науки України

Юлія ЛАПУТІНА

Дмитро ШАТРОВСЬКИЙ

Людмила ДЕНІСОВА
Сергій ШКАРЛЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України
15 червня 2021 року N 125

ПОРЯДОК
проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Міністерстві у справах ветеранів України

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Мінветеранів.
2. У цьому Порядку термін "молодь" вживається у значенні, визначеному Законом України "Про основні засади молодіжної політики".
3. Метою проведення стажування є залучення молодих та вмотивованих спеціалістів до роботи на державній службі, ознайомлення їх зі специфікою діяльності Мінветеранів, набуття ними практичного досвіду виконання завдань та обов'язків державного службовця.
4. Стажування молоді в Мінветеранів здійснюється строком до шести місяців і проводиться у вільний від

навчання (роботи) час в межах робочого часу посадових осіб Мінветеранів, визначеного Правилами внутрішнього службового розпорядку.

5. Стажування молоді в Мінветеранів може здійснюватися з ініціативи Міністра, його заступників, державного секретаря Мінветеранів, керівників закладів вищої освіти, молодіжних громадських об'єднань та інших осіб, які побажали пройти стажування.

Документальне оформлення проходження стажування особами, які мають намір пройти його в Мінветеранів, здійснюється на підставі наданих до служби управління персоналом анкети (додаток 1) та заяви (додаток 2).

У разі, коли кількість кандидатів на проходження стажування в Мінветеранів перевищує його можливості, здійснюється відбір кандидатів для проходження стажування шляхом проведення співбесіди потенційним керівником стажування індивідуально з кожним кандидатом згідно з узгодженим форматом (очним чи дистанційним).

Потенційний керівник стажування не пізніше ніж на наступний робочий день після проведення співбесіди повідомляє службу управління персоналом прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) кандидата (кандидатів), відбраного (их) для проходження стажування.

Відібраним кандидатам для проходження стажування (далі - стажисти) в Мінветеранів служба управління персоналом надсилає лист-запрошення для проходження стажування будь-яким доступним способом з урахуванням вимог статті 9¹ Закону України "Про державну службу".

Рішення про строки і графік стажування, призначення керівника стажування, кількість стажистів, які можуть одночасно проходити стажування, місце проходження стажування (структурний підрозділ в адміністративній будівлі Мінветеранів чи дистанційно) визначаються державним секретарем Мінветеранів з урахуванням матеріально-технічних умов для його проходження, наявних в Мінветеранів, і оформлюється наказом Мінветеранів.

На період стажування в Мінветеранів за стажистом закріплюється керівник стажування з числа керівників чи заступників керівників структурних підрозділів Мінветеранів, в яких буде проводитись стажування.

Один керівник стажування супроводжує не більше як двох стажистів одночасно.

6. 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, четвертим цього пункту оформлюється наказом Мінветеранів.

7. Завдання на період стажування визначаються шляхом складання індивідуального плану стажування, який затверджується керівником стажування (додаток 3).

8. Керівник стажування забезпечує:

- складання та затвердження індивідуального плану стажування;
- умови, необхідні для проходження стажування;
- можливість для стажиста ознайомитися з організацією роботи структурного підрозділу Мінветеранів;
- залучення стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки проектів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом);
- проведення зі стажистом очних або дистанційних (за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку) зустрічей після завершення першого тижня стажування, після завершення кожного місяця стажування та підсумкову зустріч щодо виконання індивідуального плану стажування (за тиждень до закінчення строку стажування);

сприятливий організаційний та психологічний клімат для роботи стажиста протягом всього періоду стажування (мотивувати стажиста до виявлення ініціативи, підвищувати рівень його мотивації тощо).

9. Стажист:

у повному обсязі та своєчасно виконує завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, вказівки та доручення керівника стажування;

додержується правил внутрішнього службового розпорядку Мінветеранів, етики та культури поведінки; може брати участь у роботі структурного підрозділу та бути присутнім на нарадах такого структурного підрозділу, готувати проекти документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом); має право отримувати інформацію від структурних підрозділів Мінветеранів для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування;

перед завершенням стажування складає звіт про виконання завдань, визначених індивідуальним планом стажування (далі - звіт), у довільній формі, який засвідчує своїм підписом, та надає його на розгляд керівнику стажування.

10. Керівник стажування розглядає звіт та оцінює результати виконання визначених індивідуальним планом стажування завдань.

При визначенні результатів виконання завдань, передбачених індивідуальним планом стажування, керівник стажування дотримується таких критеріїв 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 %.

11. Керівник стажування не пізніше останнього дня стажування готує та надає на підпис державному секретарю Мінветеранів довідку (додаток 4).

Довідка складається у двох примірниках на бланку Мінветеранів, один з яких надається стажисту не пізніше останнього дня стажування, а другий передається для зберігання до служби управління персоналом разом з усіма документами про проходження стажування.

12. У разі відмінного виконання стажистом завдань, визначених в індивідуальному плані стажування, та досягнення високих результатів у роботі, керівник стажування може надати стажисту рекомендаційний лист за власним підписом.

В такому листі зазначаються компетентності, які проявив стажист під час проходження стажування.

13. Проведення стажування здійснюється на безоплатній основі. Мінветеранів не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в Мінветеранів, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі та проходження стажування, найм житла тощо.

Державний секретар

Людмила ДАРАГАН

Додаток 1
до Порядку проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Міністерстві у справах ветеранів України
(пункт 5)

АНКЕТА кандидата на проходження стажування

Біографічні відомості

_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (у разі наявності) кандидата)

_____ (число, місяць, рік народження кандидата)

Відомості про освіту

Найменування закладу 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 тощо)

Планування стажування

Бажані напрями проходження стажування:

1. _____

2. _____

3. _____

Мета проходження стажування в Міністерстві у справах ветеранів України:

"__" "_____" 20__ року

(підпис кандидата)

Додаток 2
до Порядку проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Міністерстві у справах ветеранів України
(пункт 5)

Державному секретарю
Міністерства у справах ветеранів
України

(прізвище та ініціали)

Від _____
(прізвище, власне ім'я,

_____ по батькові (у разі наявності) кандидата)
який (яка) проживає за адресою: _____

(номер контактного телефону)
адреса електронної пошти:

(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА на проходження стажування

Прошу дозволити мені пройти стажування в Міністерстві у справах ветеранів України у _____
(найменування самостійного структурного підрозділу)

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 кандидата на проходження стажування.
2. Копія паспорта громадянина України або копія ID-картки з паперовим витягом з Єдиного державного демографічного реєстру.
3. Копія студентського квитка (для студентів) або копія документів про освіту.

"___" _____ 20__ року

(підпис кандидата)

Додаток 3
до Порядку проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної
служби, в Міністерстві у справах ветеранів України
(пункт 7)
ЗАТВЕРДЖУЮ

(найменування посади керівника

стажування)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

"___" _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

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

в _____

(найменування структурного підрозділу)

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

N з/п	Назва завдання	Строк виконання	Індикатори виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

...			
-----	--	--	--

"__" ____ 20__ року

(підпис стажиста)

(ініціали та прізвище стажиста)

Додаток 4
до Порядку проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної
служби, в Міністерстві у справах ветеранів України
(пункт 11)

ДОВІДКА про проходження стажування

(прізвище, власне ім'я, по батькові (у разі наявності) стажиста у називному відмінку)
дійсно пройшов(ла) стажування в _____

(повне найменування

_____ структурного підрозділу державного органу)

з "__" ____ 20__ року по "__" ____ 20__ року відповідно до наказу від "__" ____ 20__ року N ____.
Стажування проводилося відповідно до індивідуального плану стажування, за результатами 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: _____

Державний секретар

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)