



ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ У ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

14 лютого 2021

м. Чернігів

№ 140

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Чернігівській області

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», Положення про Державну екологічну інспекцію у Чернігівській області, затвердженого наказом Державної екологічної інспекції України від 02.02.2021 № 52,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Чернігівській області (далі - Порядок), що додається.
2. Відповідальним за організацію і координацію проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Чернігівській області визначити сектор управління персоналом Державної екологічної інспекції у Чернігівській області.
3. Керівникам структурних підрозділів Державної екологічної інспекції у Чернігівській області забезпечити стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, відповідно до Порядку, затвердженого цим наказом.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

Петро ОСИПЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної екологічної
інспекції у Чернігівській
області

24 лютого 2011 № 140

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Чернігівській області

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в Державній екологічній інспекції у Чернігівській 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 Державної екологічної інспекції у Чернігівській області 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 Інспекції (далі - стажист), і згоди керівника відповідного структурного підрозділу, що оформлюється наказом начальника Інспекції, а у разі відсутності начальника Інспекції - одного із заступників, який виконує його обов'язки. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в апараті Державної екологічної інспекції у Чернігівській області може здійснюватися з ініціативи начальника Інспекції або його заступників, 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 Інспекції, а саме:

повний робочий день - понеділок-четвер з 8:00 до 17:00 год, п'ятниця з 8:00 до 16:45 год, обідня перерва з 13:00 до 13:45 год;

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

7. На період стажування в Інспекції за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів Інспекції.

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, підготовавши проекти 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 дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку Інспекції, 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. Державна екологічна інспекція у Чернігівській області не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в Інспекції, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла.

Завідувач сектору управління
персоналом



Ірина КОСТЮЧЕНКО

Додаток
до Порядку стажування громадян з
числа молоді, які не перебувають на
посадах державної служби, в
Державній екологічній інспекції у
Чернігівській 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)