

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату
Ульяновського районного суду
Кіровоградської області
№ 40 від 16.08.2021 року

ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Ульяновського районного суду Кіровоградської 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 Ульяновського районного суду Кіровоградської 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 Ульяновського районного суду Кіровоградської 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 апараті Ульяновського районного суду Кіровоградської області (далі - стажист), і згоди керівника апарату Ульяновського районного суду Кіровоградської області, що оформлюється наказом керівника апарату Ульяновського районного суду Кіровоградської області, а у разі відсутності керівника апарату Ульяновського районного суду Кіровоградської області - особа, яка виконує його обов'язки, залежно від особливостей виконання функцій і завдань суду. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в апараті Ульяновського районного суду Кіровоградської області може здійснюватися з ініціативи керівника апарату Ульяновського районного суду Кіровоградської області або його заступника, 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 Ульяновського районного суду Кіровоградської області, а саме:
повний робочий день - понеділок-четвер з 8:00 до 17:15 год, п'ятниця з 8:00 до 16:15 год, обідня перерва з 13:00 до 14:00 год;

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

7. На період стажування в апараті Ульяновського районного суду Кіровоградської області за стажистом закріплюється керівник стажування.

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 додержуватися правил внутрішнього службового розпорядку Ульяновського районного суду Кіровоградської області, етики та культури поведінки;
- може брати участь у роботі суду та бути присутнім на нарадах суду, 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 відповідальній особі з питань персоналу суду разом з усіма документами про проходження стажування.

Стажування проходить на безоплатній основі. Ульяновський районний суд Кіровоградської області не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в апараті Ульяновського районного суду Кіровоградської області, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла.