

Затверджено
Наказом керівника апарату
Городенківського районного
суду Івано-Франківської області
№ 02-05/33 від 10.05.2019 року

Порядок
стажування громадян з числа молоді, які
не перебувають на посадах державної служби,
в апараті Городенківського районного суду
Івано-Франківської області

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування (набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності) громадян України з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Городенківського районного суду Івано-Франківської області (далі - суд) а також проходження практики студентами навчальних закладів України.

2. У цьому Порядку термін «молодь» означає громадян України віком до 35 років, які є студентами вищих навчальних закладів за спеціальностями галузі знань «Право» або отримали вищу освіту у галузі знань «Право» та не перебувають на посадах державної служби.

3. Стажування (практика) громадян з числа молоді в апараті суду може здійснюватися з ініціативи керівництва суду, керівників вищих навчальних закладів, молодіжних громадських формувань чи інших фізичних та юридичних осіб.

4. Проходження стажування (практики) молоді в апараті суду здійснюється з врахуванням організаційної можливості прийняти особу на стажування, у вільний від навчання або роботи цієї особи час в межах робочого часу працівників апарату суду строком до шести місяців з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби в апараті суду у межах робочого часу, визначеного Правилами внутрішнього трудового розпорядку суду.

5. Основною метою стажування (практики) є залучення молодих та вмотивованих спеціалістів до роботи на державній службі, ознайомлення їх зі специфікою діяльності суду та набуття ними практичного досвіду роботи на державній службі а також можливість службі управління персоналом суду мати орієнтир у підборі кадрового резерву суду.

6. Допуск до стажування (практики) оформлюється наказом керівника апарату суду на підставі заяви особи (направлення навчального закладу), яка має намір пройти стажування (практику) в апараті суду (далі – стажист, практикант), у якій зазначаються мотиви стажування. У наказі також визначається строк проходження та керівник стажування (практики).

7. До заяви стажист додає резюме в довільній формі, копію паспорта громадянина України, копію (копії) документа (документів) про освіту та підписує зобов'язання про нерозголошення персональних даних, що йому можуть стати відомими у зв'язку з допуском до роботи з судовими документами; студенти, яких направлено до суду для проходження практики, подають направлення для проходження практики з навчального закладу та план навчання (графік, щоденник, тощо);

8. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 1), який затверджує керівник стажування; зміст проходження практики визначається навчальним закладом, в якому навчається студент.

9. Керівник стажування (практики):

- складає та/або затверджує (підписує) індивідуальний план стажування (практики), який має передбачати участь стажиста (практиканта) у вирішенні перспективних і поточних завдань, які ставить йому керівник стажування (практики): вирішення організаційних питань, підготовка аналітичних, інформаційних довідок, проектів розпорядчих і нормативних документів;

- забезпечує умови, необхідні для проходження стажування (практики) та визначає робоче місце;

- забезпечує стажисту можливість ознайомитися з організацією роботи суду;

- залучає стажиста до участі в роботі суду, до підготовки проектів документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом)

10. Стажист (практикант):

- зобов'язаний у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, вказівки та доручення керівника стажування;

- зобов'язаний дотримуватися етики та культури поведінки, Правил внутрішнього трудового розпорядку суду або встановленого графіку стажування;

- може бути присутнім на нарадах працівників апарату суду;

- має право отримувати інформацію для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування (практики).

11. Стажування може бути припинено достроково:

- за ініціативою стажиста, про що стажист подає письмову заяву до відділу управління персоналом суду;

- за ініціативи керівника самостійного структурного підрозділу, у якому проходить стажування, або керівника стажування, зокрема у разі, якщо стажист своєчасно не приступив до стажування або порушує зобов'язання, передбачені пунктом 11 цього Порядку, про що керівник самостійного структурного підрозділу або керівник стажування подає службову записку керівнику апарату суду із пропозицією припинити стажування.

Припинення стажування оформлюється наказом керівника апарату суду.

12. Керівник стажування після закінчення стажування на прохання стажиста складає, підписує та видає йому довідку або характеристику, яка

містить стислу інформацію про результати стажування у двох примірниках, один з яких надається стажисту, а другий передається для зберігання до служби управління персоналом разом з усіма документами про проходження стажування. У разі, якщо стажист припинив стажування достроково, довідка або характеристика йому не видається.

13. Стажист після закінчення стажування складає письмовий звіт про стажування, який засвідчує своїм підписом та передає до відділу управління персоналом суду.

14. Стажист (практикант) проходить стажування (практику) на безоплатній основі. Суд не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в апараті суду, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла, тощо.

**Заступник керівника апарату суду,
особа на яку покладено обов'язки
служби управління персоналом**



Мельничук Г.М.

ДОДАТОК 1

до Порядку стажування громадян з числа молоді в апараті Городенківського районного суду Івано-Франківської області (пункт 9 Порядку)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника стажування)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20 __ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

у Городенківському районному суді Івано-Франківської області в період з _____ року по _____ року

№ з/п	Заходи та завдання	Строк виконання	Відмітки про результати виконання
1	2	3	4

Стажист

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20 __ року