



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС  
У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ

**НАКАЗ**

« 25 » 11 20 19 р.

Кропивницький

№ 535

Про затвердження Порядку  
стажування громадян з числа молоді,  
які не перебувають на посадах  
державної служби в Головному управлінні  
ДПС у Кіровоградській області

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

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Головному управлінні ДПС у Кіровоградській області (далі - Порядок), що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів Головного управління ДПС у Кіровоградській області (далі – ГУ ДПС в області), керівникам відокремлених управлінь ГУ ДПС в області забезпечити стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, відповідно до Порядку, затвердженого цим наказом.

3. Сектору комунікацій ГУ ДПС в області (Прошаченко Вікторія) забезпечити розміщення на субсайті ГУ ДПС в області даного наказу та додатків до нього.

Термін - протягом 1-го робочого дня з дня надходження наказу.

В. о. начальника

Сергій ТЕРТИЧНИЙ

002218

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління ДПС  
у Кіровоградській області  
від 25 11 № 535

### ПОРЯДОК

стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в Головному управлінні ДПС у Кіровоградській області

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби в ГУ ДПС в 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 ГУ ДПС в 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 ГУ ДПС в області (далі - стажист), і згоди керівника відповідного структурного підрозділу апарату ГУ ДПС в області, що оформлюється наказом начальника ГУ ДПС в області, або особи, яка виконує його обов'язки (далі - керівник).

До заяви стажист додає резюме у довільній формі.

5. Стажування молоді в ГУ ДПС в області може здійснюватися з ініціативи керівника 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 ГУ ДПС в області, а саме:

повний робочий день – понеділок - четвер з 9:00 до 18:15 год, п'ятниця з 9:00 до 17:00 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 ГУ ДПС в області за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів ГУ ДПС в області.

8. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 1 до Порядку), 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, 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 ГУ ДПС в області, 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 (додаток 2 до Порядку).

12. Керівник стажування після закінчення стажування готує висновок (додаток 3 до Порядку), 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 відділу кадрового забезпечення та розвитку персоналу ГУ ДПС в області разом з усіма документами про проходження стажування.

13. Стажування проходить на безоплатній основі. ГУ ДПС в області не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в ГУ ДПС в області, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла.

В. о. начальника відділу кадрового  
забезпечення та розвитку персоналу  
ГУ ДПС в області



Лариса ТРОНЕНКО

Додаток 1  
до Порядку стажування громадян з  
числа молоді, які не перебувають на  
посадах державної служби в ГУ  
ДПС у Кіровоградській області

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

стажування \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

з \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

на посаді \_\_\_\_\_

№ з/п	Зміст роботи в період стажування	Строк виконання	Результати оцінювання керівником стажування
1			
2			
3			
4			

Стажист \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 2  
до Порядку стажування громадян з  
числа молоді, які не перебувають на  
посадах державної служби в ГУ  
ДПС у Кіровоградській області

**ЗВІТ**  
про проходження стажування

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
на посаді \_\_\_\_\_

Відповідно до наказу від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_ я проходив (ла)  
стажування на посаді \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

У ході стажування відповідно до індивідуального плану  
ознайомився(лась) із законодавчими та іншими нормативно-правовими актами і  
практикою їх застосування в діяльності Державної служби з лікарських засобів  
та контролю за наркотиками у Черкаській області, Держлікслужби, а саме:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_.

Під час стажування були виконані наступні завдання:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

У результаті стажування мною було набуто досвіду практичної роботи:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_.

Стажист

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 3  
до Порядку стажування громадян з  
числа молоді, які не перебувають  
на посадах державної служби в ГУ  
ДПС у Кіровоградській області

**ВИСНОВОК**  
про результати стажування

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
на посаді \_\_\_\_\_

З метою ознайомлення з функціонуванням державної служби відповідно до статті 48 Закону України «Про державну службу», на підставі наказу від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року №\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ проходив(ла) стажування на посаді \_\_\_\_\_.

Стажування відбувалося відповідно до індивідуального плану стажування.

Обсяг виконаних завдань, передбачених індивідуальним планом стажування на посаді \_\_\_\_\_, виконано/не виконано в повному обсязі/частково.

У процесі стажування \_\_\_\_\_ взято участь у підготовці;

(прізвище, ініціали)

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Позапланово виконано завдання:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Висновок керівника стажування (підсумкова оцінка)  
\_\_\_\_\_  
Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.