



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

НАКАЗ

*В. М. Мухоморов*

№ 474/к

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в структурних підрозділах Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)

Відповідно до частини 9 статті 48 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889 з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в структурних підрозділах Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) (далі – Порядок), що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) (далі – Департамент охорони здоров'я) забезпечити стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, відповідно до Порядку, затвердженого цим наказом.

3. Відділу управління персоналом Департаменту охорони здоров'я (Старчі Т.М.) забезпечити розміщення Порядку на сайті Департаменту охорони здоров'я.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Валентина ГІНЗБУРГ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Департаменту охорони  
здоров'я виконавчого органу  
Київської міської ради (Київська  
міська державна адміністрація)  
від 03.05.2019 № 474 /к

**ПОРЯДОК**  
**стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах**  
**державної служби, в структурних підрозділах Департаменту охорони**  
**здоров'я виконавчого органу Київської міської ради**  
**(Київська міська державна адміністрація)**

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в структурних підрозділах Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).
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 Департаменту охорони здоров'я 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 структурних підрозділах Департаменту охорони здоров'я (далі – стажист), і згоди керівника відповідного структурного підрозділу Департаменту охорони здоров'я, що оформлюється наказом директора Департаменту охорони здоров'я, а у разі відсутності директора Департаменту охорони здоров'я – одного із заступників, який виконує його обов'язки. До заяви стажист додає резюме у довільній формі.
5. Стажування молоді в структурних підрозділах Департаменту охорони здоров'я може здійснюватися з ініціативи директора Департаменту охорони

здоров'я 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 Департаменту охорони здоров'я, а саме:

повний робочий день – понеділок - четвер з 9:00 до 18:00 год, п'ятниця з 9:00 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 структурних підрозділах Департаменту охорони здоров'я за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів Департаменту охорони здоров'я.

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, 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 Департаменту охорони здоров'я, 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 відділу управління персоналом разом з усіма документами про проходження стажування.

13. Стажування проходить на безоплатній основі. Департамент охорони здоров'я не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в структурних підрозділах Департаменту охорони здоров'я, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла.

Начальник відділу  
управління персоналом



Тетяна СТАРЧА

Додаток  
до Порядку стажування громадян з  
числа молоді, які не перебувають на  
посадах державної служби, в  
структурних підрозділах Департаменту  
охорони здоров'я виконавчого органу  
Київської міської ради (Київська міська  
державна адміністрація)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
стажування \_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на посаді \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва завдання	Строк виконання	Результати виконання
1			

Особа, яка проходить  
стажування

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)