

КОПІЯ



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

29 березня 2017 року

м. Баштанка

№ 66-р

Про затвердження Порядку стажування у
Баштанській міській раді

Відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та вимог Положення про порядок стажування у державних органах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 грудня 1994 року № 804, вважаю за необхідне:

1. Затвердити Порядок стажування у Баштанській міській раді. (додається).
2. Керуючій справами виконавчого комітету міської ради Кононенко Л.А. забезпечити виконання вимог зазначеного Порядку.

Міський голова

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-методичної роботи та контролю

Григорук І.В.



І.В.Рубський

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 29.03. 2017 року № 66-р

П О Р Я Д О К

стажування у Баштанській міській раді

1. Цей порядок розроблено відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та з урахуванням Положення про порядок стажування у державних органах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 грудня 1994 року №804, з метою врегулювання питання проходження стажування у міській раді.

2. Стажування на посадах осіб місцевого самоврядування здійснюється з метою набуття практичного досвіду, перевірки професійного рівня і ділових якостей працівників, які претендують на зазначені посади, і може проводитися терміном до двох місяців.

3. Стажування можуть проходити як особи, що вперше претендують на посаду посадової особи місцевого самоврядування, так і посадові особи місцевого самоврядування, які бажають зайняти іншу або більш високу посаду.

4. Відбір кандидата на стажування проводиться з ініціативи міської ради. При цьому необхідна письмова заява самого стажиста та згода відповідних керівників за місцями його стажування та основної роботи.

5. Зарахування на стажування, терміни та зміни порядку його проходження оформляються розпорядженням міського голови. При цьому необхідна письмова заява самого стажиста та згода керівника за місцем основної роботи.

6. Під час проходження стажування працівник повинен додержуватись правил внутрішнього трудового розпорядку міської ради, де він проходить стажування.

7. Стажування працівника проводиться з відривом від основної роботи. За працівником, направленим на стажування, зберігається його посада та заробітна плата за основним місцем роботи з подальшим урахуванням змін розміру мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Стажисту за основним місцем роботи відшкодовуються також витрати на проїзд до місця стажування і назад, добові за час знаходження в дорозі та найм житла.

8. На період стажування у міській раді за стажистом закріплюється посадова особа місцевого самоврядування, відповідальна за стажування. Зміст стажування

визначається індивідуальним планом, що затверджується керівником структурного підрозділу або керуючим справами виконавчого комітету міської ради, де проводиться стажування (додаток 1).

9. Стажист за час проходження стажування повинен виконати індивідуальний план стажування.

Після закінчення стажування стажист готує звіт (додаток 2).

Керівник стажування подає на ім'я міського голови доповідну записку про результати стажування та з висновками щодо можливості використання стажиста на службі в органах місцевого самоврядування (додаток 3).

10. За результати стажування у міській раді стажисту видається довідка для подання за основним місцем роботи (додаток 4).

11. Особа (яка не є посадовою особою місцевого самоврядування), яка після успішного закінчення стажування виявила бажання працювати у міській раді, проходить конкурс, але при цьому їй надається перевага над особами, які беруть участь у даному конкурсі, але не проходили стажування.

12. Посадова особа місцевого самоврядування після успішного закінчення стажування може бути переведена на рівнозначну посаду або вищу за розпорядженням міського голови без конкурсного відбору.

13. Особа, яка пройшла стажування, може бути зарахована до кадрового резерву міської ради.

14. Особа, яка не є посадовою особою місцевого самоврядування чи державним службовцем, після успішного закінчення стажування при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування проходить конкурс в установленому порядку.

Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-
кадрової роботи та контролю



Л.А.Кононенко

ДОДАТОК 1
до розпорядження міського
голови
від _____ 2017 року №

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН проходження стажування

П.І.Б. стажиста на посаді (або з метою зайняття посади)

(назва посади і органу місцевого самоврядування)

Період проходження стажування з ____ по _____ 201__ року.

Заходи та завдання, які повинні бути виконані стажистом	Терміни і виконання	Відмітка про результати виконання
--	------------------------	---

Стажист _____
(підпис)

(ініціали, прізвище)

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-
кадрової роботи та контролю
Григорук І.В.



КОПІЯ

ДОДАТОК 2
до розпорядження міського
голови
від _____ 2017 року №

Керівнику стажування

_____ (прізвище, ініціали)

З В І Т

_____ (П.І.Б. стажиста)

про результати стажування (на посаді або з метою зайняття посади)

Під час проходження стажування на посаді _____ у

період з ____ по _____ 201__ року відповідно до розпорядження міського
голови від «__» _____ 201__ р. №__ мною було повністю виконано
індивідуальний план проходження стажування, затверджений _____

Так, були опрацьовані нормативно-правові акти, які регулюють питання,
пов'язані з веденням

Було проаналізовано _____

Розроблено _____

Внесено пропозиції _____

(У довільній формі викладається інформація про виконані заходи та
завдання під час стажування відповідно до затвердженого індивідуального
плану).

Стажист _____

(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)



КОПІЯ

ДОДАТОК 3
до розпорядження міського
ГОЛОВИ
від _____ 2017 року №

Міському голові

_____ (прізвище, ініціали)

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

про результати стажування _____
(П.І.Б. стажиста на посаді)

_____ або з метою зайняття посади)

Під час проходження стажування на посаді _____ в
період з ____ по _____ 201__ року відповідно до розпорядження
міського голови від «__» _____ 201__ р. № _____

_____ (П.І.Б. стажиста)

повністю та успішно виконав індивідуальний план проходження стажування,
затверджений _____,
zareкомендував себе позитивно, виявив ґрунтовну теоретичну підготовку та
вміння застосовувати отримані звання на практиці.

За результатами стажування, а також за своїми моральними та діловими
якостями може займати посаду _____.

Начальник відділу
міської ради _____

_____ (прізвище, ініціали)

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-
кадрової роботи та контролю



КОПІЯ

ДОДАТОК 4
до розпорядження міського
голови
від _____ 2017 року №

ДОВІДКА
за результатами стажування

Видана _____, який (а)
(прізвище, ім'я, по батькові)
працює _____
(місце роботи та посада, яку займає на даний час (з якого часу))

пройшов (ла) стажування у _____
(місце, термін проходження стажування)

(Висновок за результатами проходження стажування у довільній формі та прийняте міським головою розпорядження щодо призначення на посаду як такого, що успішно пройшов стажування, рекомендувати взяти участь у конкурсі (якщо стажист не є державним службовцем або посадовою особою місцевого самоврядування) чи про відмову (якщо результати стажування незадовільні).

Міський голова _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-кадрової роботи та контролю

[Handwritten signature]

