



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

бульв. Дружби народів, 28, м. Київ, 01103, код ЄДРПОУ 40381452

РІШЕННЯ

12.10.2018

№ 2223

Київ

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
“ 01 ” листопада 20 18 р.
№ 1245/32697
Керівник реєстраційного органу _____

[Handwritten signature]

Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Національного агентства з питань запобігання корупції

Відповідно до частини першої статті 8 Закону України "Про запобігання корупції", частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу" Національне агентство з питань запобігання корупції

ВИРІШИЛО:

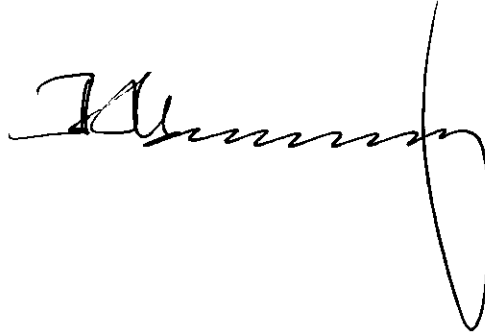
1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Національного агентства з питань запобігання корупції, що додається.

2. Управлінню персоналом подати в установленому порядку це рішення на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Голову Національного агентства з питань запобігання корупції Мангула О.А.

4. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Голова



О.А. Мангул

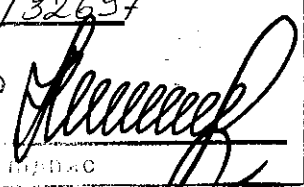
Згідно з чинним законодавством
відповідно до колегіального рішення
Національного агентства

Протокол № 50
засідання Національного агентства
від 12 жовтня 2018 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення Національного агентства
з питань запобігання корупції**

12 жовтня 2018 року № 1283

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
“ 01 ” листопада	2018 р.
№ 1245/32697	
Керівник реєструючого органу _____	
	ПРИКЛАС

**Порядок
стажування громадян з числа молоді, які не перебувають
на посадах державної служби, в апараті Національного агентства
з питань запобігання корупції**

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

2. У цьому Порядку термін "молодь" означає громадян України віком до 35 років, які є студентами закладів вищої освіти або здобули 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 Національного агентства 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 Національного агентства (далі – стажист), і згоди керівника самостійного структурного підрозділу апарату Національного агентства.

До заяви стажист додає резюме в довільній формі, копію паспорта громадянина України, копію (копії) документа (документів) про освіту. Про зарахування на стажування Голова Національного агентства або особа, яка виконує його обов'язки, видає відповідний наказ.

5. Стажування молоді може здійснюватися з ініціативи Голови Національного агентства або особи, яка виконує його обов'язки, 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 у межах робочого часу працівників Національного агентства, 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 в робочі дні.

7. На період стажування в апараті Національного агентства за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів апарату Національного агентства.

8. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток).

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 дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку Національного агентства, 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. За результатами стажування складається довідка у двох примірниках, яка підписується керівником самостійного структурного підрозділу апарату Національного агентства.


Довідка має містити інформацію про результати стажування з відображенням рівня професійної підготовки стажиста, одержаних ним знань та навичок, професійних, ділових та особистих якостей.

Перший примірник надається стажисту, а другий передається для зберігання до служби управління персоналом разом з усіма документами про проходження стажування.

13. Стажист проходить стажування на безоплатній основі. Національне агентство не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить

стажування в апараті Національного агентства, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найм житла.

Керівник Управління персоналом

 **О.В. Кушнерик**

Додаток
до Порядку стажування громадян з числа
молоді, які не перебувають на посадах
державної служби, в апараті Національного
агентства з питань запобігання корупції
(пункт 8)

ПОГОДЖУЮ
Керівник самостійного структурного
підрозділу апарату Національного
агентства з питань запобігання корупції

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник стажування

(підпис) _____
(ініціали, прізвище)
_____ 20__ року

(підпис) _____
(ініціали, прізвище)
_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

(прізвище, ім'я, по батькові)
в _____
(назва структурного підрозділу апарату Національного агентства з питань запобігання корупції)

з _____ по _____ 20__ року

№ з/п	Назва завдання	Строк виконання	Результати виконання
1	2	3	4

Особа, яка проходить
стажування

(підпис)

(ініціали, прізвище)





**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ
УКРАЇНИ**

вул. Городецького, 13, м. Київ, 01001
Тел.: +380 44 278-37-23, факс: +380 44 271-17-83
E-mail: themis@minjust.gov.ua
<http://www.minjust.gov.ua>
Код ЄДРПОУ 00015622

**Національне агентство з
питань запобігання корупції**

02.11.2018 № 20657-26-18/10.1
На № ~~120-12/47640/18~~ від 18.10.2018

Щодо повернення нормативно-
правового акта після державної
реєстрації

Згідно з наказом Міністерства юстиції України від 01 листопада 2018 року № 3423/5 повертаємо після державної реєстрації рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 12 жовтня 2018 року № 2283 «Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Національного агентства з питань запобігання корупції», зареєстроване у Міністерстві юстиції України 01 листопада 2018 року за № 1245/32697.

Додатки:

оригінал зареєстрованого нормативно-правового акта на 7 арк.;
копія нормативно-правового акта на 7 арк.;
висновок про проведення антидискримінаційної експертизи на 1 арк.

Директор Департаменту
реєстрації та систематизації
правових актів

Наталія ЖЕЛЕЗНЯК

302207