**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **22.07.2016** | **м. Київ** | **N 2253/5** |

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
25 липня 2016 р. за N 1031/29161**

**Про затвердження Порядку стажування громадян з числа молоді в апараті Міністерства юстиції України**

Відповідно до [частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html)

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок стажування громадян з числа молоді в апараті Міністерства юстиції України (далі - Порядок), що додається.

2. Департаменту персоналу (Сова Н. П.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію відповідно до [Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року N 493 "Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/U493_92.html).

3. Керівникам структурних підрозділів Міністерства юстиції України забезпечити стажування громадян з числа молоді відповідно до Порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра юстиції - керівника апарату Онищенко Г. В.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **П. Петренко** |

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції України
22 липня 2016 року N 2253/5

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
25 липня 2016 р. за N 1031/29161

**Порядок стажування громадян з числа молоді в апараті Міністерства юстиції України**

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді в апараті Міністерства юстиції України відповідно до [частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html).

2. У цьому Порядку термін "молодь" вживається у такому значенні: громадяни України віком до 25 років, які є студентами третього і вище курсів 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 молоді в апараті Міністерства юстиції України здійснюється строком до шести місяців з метою ознайомлення з функціонуванням в Міністерстві юстиції України державної служби.

Стажування молоді проводиться у вільний від навчання (роботи) час в межах робочого часу працівників апарату Міністерства юстиції України.

4. Допуск до стажування та визначення строку його проходження здійснюються на підставі заяви особи, яка має намір пройти стажування в апараті Міністерства юстиції України (далі - стажист), та оформлюються наказом державного секретаря Міністерства юстиції України. До заяви стажист може додавати мотиваційний лист у довільній формі.

База стажування (структурний підрозділ або структурні підрозділи апарату Міністерства юстиції України) визначається наказом державного секретаря Міністерства юстиції України з урахуванням побажань стажиста та згоди керівника відповідного структурного підрозділу. При цьому враховується організаційна можливість прийняти особу на стажування.

Стажування молоді в апараті Міністерства юстиції України може здійснюватися з ініціативи Міністра юстиції України, державного секретаря Міністерства юстиції України, керівників вищих навчальних закладів, молодіжних громадських формувань та інших осіб.

5. На період стажування в апараті Міністерства юстиції України за стажистом закріплюється керівник стажування з числа керівників структурних підрозділів апарату Міністерства, в яких буде проводитись стажування.

6. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток), що затверджується керівником стажування.

7. Керівник стажування:

1) складає та затверджує індивідуальний план стажування;

2) забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;

3) забезпечує стажисту можливість ознайомлення з організацією роботи структурного підрозділу - бази стажування;

4) залучає стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки проектів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом).

8. Стажист:

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

2) зобов'язаний додержуватись етики та культури поведінки;

3) може брати участь у роботі структурного підрозділу - бази стажування та бути присутнім на нарадах такого структурного підрозділу, готувати проекти документів.

9. Керівник стажування після закінчення стажування на прохання стажиста складає, підписує та видає йому довідку або характеристику, яка містить стислу інформацію про результати стажування.

10. Стажист після закінчення стажування складає стислий звіт про стажування та засвідчує його своїм підписом.

11. Документи про проходження стажування передаються керівником стажування на зберігання до Департаменту персоналу Міністерства юстиції України.

12. Міністерство юстиції України не несе зобов'язань щодо відшкодування молоді, яка проходить стажування в апараті Міністерства юстиції України, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі та найм житла тощо.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заступник Міністра -керівник апарату** | **Г. В. Онищенко** |

Додаток
до Порядку стажування громадян з числа молоді в апараті Міністерства юстиції України
(пункт 6)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник стажування
\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(підпис)           (ініціали, прізвище)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(прізвище, ім'я та по батькові)
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(назва структурного підрозділу)
з \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Назва завдання | Строк виконання | Результати виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Особа, яка проходитьстажування |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали, прізвище) |