



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної ради

27.12.2018

№ 180-р

Про затвердження Положення  
про організацію та порядок  
проходження стажування студентів  
у виконавчому апараті  
Запорізької обласної ради

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», з метою залучення студентів до служби в органах місцевого самоврядування, формування позитивного іміджу служби в органах місцевого самоврядування, підвищення авторитету посадової особи місцевого самоврядування:

1. Затвердити Положення про організацію та порядок проходження стажування студентів у виконавчому апараті Запорізької обласної ради (далі – Положення), що додається.

2. Керуючому справами виконавчого апарату обласної ради, керівникам структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради забезпечити в підпорядкованих структурних підрозділах проходження стажування згідно з Положенням.

3. Відділу комунікацій виконавчого апарату обласної ради забезпечити розміщення на офіційному веб-сайті обласної ради та поширення за допомогою засобів масової інформації оголошення про початок проведення відбору згідно з Положенням.

4. Управлінню по роботі з персоналом та з питань нагород виконавчого апарату обласної ради забезпечити формування бази даних молодіжного кадрового потенціалу обласної ради з числа осіб, які успішно пройшли стажування.

5. Положення набирає чинності з 01.01.2019.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної ради Подорожка В.В.

Голова ради



Г.В. Самардак

Проект вносить керуючий справами виконавчого апарату обласної ради

Керуючий справами



В.В.Подорожко

Аркуш погодження додається

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної ради

27.12.2018 № 180-р

Положення  
про організацію та порядок проходження стажування студентів  
у виконавчому апараті Запорізької обласної ради

### I. Загальні положення

1. Положення про організацію та порядок проходження стажування студентів у виконавчому апараті Запорізької обласної ради (далі – Положення) розроблене з метою ознайомлення студентів закладів вищої освіти Запорізької області з функціями, завданнями та повноваженнями Запорізької обласної ради, надання активній, небайдужій молоді з числа студентів можливості взяти безпосередню участь у процесах формування та прийняття рішень, набути досвіду роботи в органах місцевого самоврядування, формування позитивного іміджу посадової особи місцевого самоврядування.

2. Положення визначає цілі та завдання обласної ради щодо формування кадрового потенціалу місцевого самоврядування шляхом залучення талановитої молоді з числа студентів до служби в органах місцевого самоврядування та кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради активною, талановитою, креативною молоддю для подальшого можливого зайняття посад відповідно до чинного законодавства.

3. Набуття студентами практичного досвіду (стажування) у виконавчому апараті обласної ради здійснюється на безоплатній основі.

4. Положення застосовується виключно для здобувачів вищої освіти (студентів) всіх типів закладів вищої освіти, передбачених Законом України «Про вищу освіту», розташованих на території Запорізької області та які вперше отримують вищу освіту.

### II. Мета

1. Метою прийняття Положення є:

1) формування кадрового потенціалу виконавчого апарату обласної ради із числа ініціативних, обдарованих та кваліфікованих студентів;

2) активізація розвитку особистісних якостей студентів шляхом залучення їх до виконання функцій та завдань місцевого самоврядування в обсязі та межах, передбачених діючим законодавством України;

3) надання студентам можливості долучитися до роботи в галузі місцевого самоврядування та здобути практичний досвід у цій сфері;

4) забезпечення прозорості діяльності обласної ради, її виконавчого апарату;

5) створення механізмів реалізації студентських ініціатив.

### **III. Прийняття та розгляд документів для участі у відборі претендентів на стажування у виконавчому апараті обласної ради**

1. До участі у відборі допускається студент, який:

1) є громадянином України;

2) вільно володіє державною мовою;

3) є здобувачем вищої освіти в розумінні Закону України «Про вищу освіту»;

4) впевнено користується персональним комп'ютером, вільно володіє такими комп'ютерними програмами, як Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

2. Студент, який виявив бажання взяти участь у відборі претендентів на стажування у виконавчому апараті обласної ради, подає до виконавчого апарату обласної ради такі документи:

1) копію паспорта громадянина України;

2) анкету учасника відбору для проходження стажування у виконавчому апараті обласної ради за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення;

3) довідку з місця навчання;

4) письмову заяву про надання згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3. Документи, передбачені п.п.1-4 пункту 2 розділу III цього Положення, надаються разом із супровідним листом на ім'я голови обласної ради.

Управління по роботі з персоналом та з питань нагород виконавчого апарату обласної ради веде облік всіх документів, поданих для участі у відборі претендентами на стажування у виконавчому апараті обласної ради.

#### **IV. Порядок проведення відбору**

1. Рішення про оголошення відбору претендентів на стажування у виконавчому апараті обласної ради приймає голова обласної ради (особа, яка здійснює його повноваження) шляхом видання розпорядження.

2. Особи, які надали необхідні документи для участі у відборі, є претендентами на стажування.

3. Документи, зазначені в п.п.1-4 пункту 2 розділу III цього Положення, опрацьовуються управлінням по роботі з персоналом та з питань нагород виконавчого апарату обласної ради та надаються у вигляді узагальненої інформації Комісії з оцінювання рівня знань претендентів на стажування у виконавчому апараті обласної ради (далі – Комісія).

4. Відбір проводиться такими етапами:

1) прийняття головою обласної ради (особою, яка здійснює його повноваження) рішення про оголошення відбору претендентів на стажування у виконавчому апараті обласної ради;

2) оприлюднення оголошення про проведення відбору на стажування на офіційному веб-сайті Запорізької обласної ради не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з дати прийняття рішення про оголошення відбору претендентів на стажування;

3) прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у відборі на стажування у виконавчому апараті обласної ради. Строк подачі документів не може перевищувати 30 (тридцяти) календарних днів з моменту прийняття головою обласної ради (особою, яка здійснює його повноваження) рішення про оголошення відбору;

4) проведення вступного тренінгу для претендентів на стажування з метою ознайомлення з напрямками роботи відповідних структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради. До участі у вступному тренінгу допускається не більше 20 осіб. У разі необхідності формується декілька груп чисельністю до 20 осіб кожна. Рішення про дату, час та місце проведення вступного тренінгу приймає Комісія;

5) проведення тренінгу для претендентів на стажування з метою ознайомлення з механізмом підготовки документів для розгляду на засіданнях робочих груп, інших консультативно-дорадчих органів, постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних комісій, на пленарних засіданнях обласної ради, а також участь у засіданнях цих органів;

6) написання претендентами на стажування творчої роботи у формі есе (не більше 1 сторінки). Перелік тем для написання есе затверджується Комісією

та розміщується на офіційному веб-сайті Запорізької обласної ради у розділі «Запорізька обласна рада для молоді».

Вибір теми претендентами на стажування для написання творчої роботи (есе) відбувається шляхом жеребкування. Есе викладається державною мовою за обраною шляхом жеребкування темою.

Оцінку есе претендентів здійснює Комісія за формою оцінювання наведеною у додатку 4 до цього Положення.

7) визначення результатів відбору та направлення претендентів на стажування до структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради для проходження стажування. До проходження стажування в обласній раді допускається не більше 5 осіб, які за результатами написання есе, передбаченого п.п.6 пункту 4 розділу IV цього Положення, та його оцінки Комісією набрали більшу порівняно з іншими претендентами кількість балів та рекомендовані Комісією.

5. Відбір претендентів на стажування у виконавчому апараті обласної ради проводиться Комісією на постійній основі. Порядок проведення відбору та перелік необхідних документів розміщуються на офіційному веб-сайті Запорізької обласної ради у розділі «Запорізька обласна рада для молоді».

До складу Комісії входять голова, заступник голови, секретар та члени Комісії. Персональний склад Комісії визначено у додатку 2 до цього Положення. У разі відсутності голови Комісії чи неможливості здійснення ним своїх повноважень з інших причин (відпустка, хвороба, відрадження тощо), його повноваження виконує заступник голови Комісії.

6. Формою роботи Комісії є засідання, які є відкритими. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутня більшість членів від її затвердженого складу. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх членів комісії. За результатами засідання Комісії та прийняття відповідних рішень оформлюється протокол, який зберігається в управлінні по роботі з персоналом та з питань нагород виконавчого апарату обласної ради. Протокол засідання Комісії підписує голова (особа, що виконує його повноваження) та секретар Комісії. Обов'язок ведення протоколу покладається на секретаря Комісії. У разі виникнення у члена Комісії окремої думки, що не збігається із загальним рішенням Комісії, така окрема думка оформлюється на окремому аркуші, підписується відповідним членом Комісії та залучається до матеріалів засідання Комісії.

7. Співбесіда з претендентом на стажування може проводитись на кожному з етапів відбору за рішенням Комісії.

## **V. Проведення стажування**

1. За результатами завершення відбору оформлюється протокол засідання Комісії, згідно з яким претенденти на стажування рекомендуються для

проходження стажування у відповідних структурних підрозділах виконавчого апарату обласної ради.

2. Комісія протягом 3 (трьох) робочих днів з дня оформлення та підписання протоколу, зазначеному у пункті 1 розділу V даного Положення, надає його голові обласної ради для розгляду у встановленому порядку та прийняття відповідних управлінських рішень.

3. Стажування проводиться на підставі розпорядження голови обласної ради про проходження стажування у виконавчому апараті Запорізької обласної ради.

4. Стажування студентів, як правило, проводиться протягом 20 календарних днів у вільний від навчання час.

5. На період стажування за стажистом закріплюється відповідальна особа – керівник стажування. Зміст стажування визначається індивідуальним планом (за встановленою формою згідно з додатком 3 до цього Положення), що затверджується керівником стажування.

6. Керівником стажування визначається керуючий справами виконавчого апарату обласної ради. За згодою, керівниками стажування також можуть бути начальники управлінь, заступники начальників управлінь, начальники відділів у складі управлінь, а також начальники та заступники начальників інших відокремлених структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради.

7. Керівник стажування проводить ознайомлення стажиста з напрямками роботи відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату обласної ради, основними нормативно-правовими та регуляторними актами, підготовкою відповідей на запити та листи до депутатів, підприємств, установ та організацій, розробкою проектів нормативно-правових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом), підготовкою їх до розгляду з метою прийняття, із правилами внутрішнього трудового розпорядку виконавчого апарату Запорізької обласної ради, а також залучає до засідань робочих груп, інших консультативно-дорадчих органів, постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних комісій в межах функціонального спрямування відповідного структурного підрозділу тощо.

8. Стажисти під час перебування в адміністративній будівлі Запорізької обласної ради повинні дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого апарату Запорізької обласної ради, етики та культури поведінки.

Стажисти також ознайомлюються під особистий підпис з правилами техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони та несуть персональну відповідальність за їх дотримання.

9. Стажисти займаються аналізом проектів рішень та прийнятих рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, підготовкою аналітичних звітів, підготовкою документів для розгляду на засіданнях робочих груп, інших консультативно–дорадчих органів, постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних комісій, на пленарних засіданнях ради, залучаються до їх засідань, пленарних засідань обласної ради тощо з урахуванням вимог діючого законодавства України щодо створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорони, захисту інформації.

10. Особа, яка пройшла стажування, подає керівнику стажування письмовий звіт про виконання індивідуального плану, а також пропозиції щодо вдосконалення роботи відповідного структурного підрозділу виконавчого апарату або обласної ради в цілому (у разі наявності).

## **VI. Впровадження результатів стажування**

1. Після закінчення стажування керівник стажування подає голові обласної ради характеристику на стажиста з копією його письмового звіту, а також висновок щодо можливості видачі довідки про успішне проходження стажування у виконавчому апараті обласної ради.

2. Довідка про успішне проходження стажування у виконавчому апараті обласної ради видається стажисту для подальшого використання у встановленому чинним законодавством України порядку, а також направляється до закладу вищої освіти.

3. Відомості про особу, яка успішно пройшла стажування у виконавчому апараті обласної ради, вносяться до бази даних молодіжного кадрового потенціалу обласної ради за формою, наведеною у додатку 5 до цього Положення.

4. Результати стажування студентів у виконавчому апараті Запорізької обласної ради, зокрема довідка про успішне проходження стажування, не є підставою для прийняття на службу в органи місцевого самоврядування. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування здійснюється виключно на підставі та у порядку, передбаченому Кодексом законів про працю України, Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими нормативно-правовими актами України.



## АНКЕТА

учасника відбору для проходження стажування  
у виконавчому апараті обласної ради

Світлина  
3,5 x 4,5

1	Прізвище, ім'я, по батькові	
2	Дата народження	
3	Адреса реєстрації та фактичного місця проживання	
4	Контактний телефон, E-mail	
5	Освіта (місце навчання)	
6	Місце праці, досвід роботи	
7	Знання іноземних мов	
8	Володіння комп'ютером	

9. Додатково повідомляю:

---



---



---

10. В якому структурному підрозділі виконавчого апарату обласної ради хотіли б працювати (пройти стажування)?

Склад Комісії з оцінювання рівня знань  
претендентів на стажування у виконавчому апараті обласної ради

СЕМЕНКОВ Єгор Олександрович	перший заступник голови обласної ради, голова комісії
ПОДОРОЖКО Володимир Володимирович	керуючий справами виконавчого апарату обласної ради, заступник голови комісії
ПРИХОДЧЕНКО Ольга Василівна	головний спеціаліст відділу кадрової роботи управління по роботі з персоналом та з питань нагород виконавчого апарату обласної ради, секретар комісії

## Члени комісії:

ОСТАПЕНКО Анатолій Вікторович	начальник управління організаційного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради
НЕГОДА Олена Володимирівна	заступник начальника управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради
МОРОЗ Єгор Олегович	начальник управління юридичного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради
АДЄЛЄВ Іван Васильович	заступник начальника управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради
СТУЛЕНЬ Олена Миколаївна	начальник управління по роботі з персоналом та з питань нагород виконавчого апарату обласної ради
ГОРОБЦОВА Оксана Вікторівна	начальник відділу комунікацій виконавчого апарату обласної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

(Керівник структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_

(підпис, П.І.Б.)

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 року

(П.І.Б. студента)

**Індивідуальний план стажування у виконавчому апараті Запорізької  
обласної ради**

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування заходів</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.			
2.			
3.			

Стажист \_\_\_\_\_ (підпис)

П.І.Б. \_\_\_\_\_

## ФОРМА

оцінювання есе кандидатів для проходження стажування у виконавчому апараті  
Запорізької обласної ради

Кандидат: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Член комісії з оцінювання рівня знань, який оцінює есе  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Критерії	Оцінка
<b>Загальні вимоги (максимум 5 балів)</b>	
Обсяг есе не перевищує та не є меншим за встановлені межі (1 сторінка): так — 1 бал, ні — 0 балів	
Автор чітко структурує думки, оцінювачу зрозуміло, що автор має на увазі в кожному реченні: так — 3 бали, ні — 0 балів	
Автор не припускається грубих граматичних та орфографічних помилок, не вживає русизмів — 1 бал, припускається — 0 балів	
<b>Зміст есе (максимум 15 балів)</b>	
Автор розкрив бачення свого професійного та кар'єрного розвитку: вичерпно — 5 балів, частково — 3 бали, не розкрив — 0 балів (сфера розвитку, в якій себе бачить автор, не оцінюється)	
Автор пояснив, як він бачить свій внесок в розбудову держави та розвиток місцевого самоврядування: вичерпно — 5 балів, частково — 3 бали, не пояснив — 0 балів	
Автор чітко обґрунтовує необхідність змін (або розбудови процесів), до яких він хоче долучитися: так — 2 бали, ні — 0 балів	
Автор пояснює, як стажування саме в органах місцевого самоврядування допоможе йому в професійному розвитку та розбудові держави: так — 3 бали, ні — 0 балів	
Сума балів	

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

База даних молодіжного кадрового потенціалу виконавчого апарату Запорізької обласної ради

№	П.І.Б.	Дата народження	Контактний телефон, електронна пошта	Освіта	Місце навчання або праці	Структурний підрозділ, у якому особа має бажання працювати	Результат проходження навчального заходу