



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 23.03.2022

Київ

№ 90

Про затвердження Порядку проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної митної служби України та її територіальних органах

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної митної служби України та її територіальних органах, що додається.

2. Департаменту роботи з персоналом та організаційного розвитку Міністерства фінансів України в установленому порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;
оприлюднення цього наказу.

3. Державній митній службі України розмістити цей наказ на вебсайті Державної митної служби України.

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

5. Контроль за виконанням цього наказу докласти на заступника Міністра з питань європейської інтеграції Драганчука Ю. О. та Голову Державної митної служби України.

Міністр

Сергій МАРЧЕНКО

Державна митна служба України
№5450/5.1 від 16.03.2022

1713607



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

23 лютого 2022 року № 90

ПОРЯДОК

проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної митної служби України та її територіальних органах

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу».

2. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної митної служби України та її територіальних органах (далі – митні органи).

3. Терміни для цілей цього Порядку вживаються в таких значеннях:

кандидат – громадянин з числа молоді, який не перебуває на посаді державної служби та виявив бажання пройти стажування у митному органі;

молодь – молоді особи – особи віком від 14 до 35 років, які є громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;

стажист – громадянин з числа молоді, який не перебуває на посаді державної служби та проходить стажування в митному органі.

4. Основною метою стажування громадян з числа молоді в митних органах (далі – стажування) є ознайомлення з функціонуванням державної служби, набуття ними практичного досвіду виконання завдань та обов'язків державного службовця, а також ознайомлення їх зі специфікою діяльності митного органу.

5. Кількість стажистів, які одночасно можуть проходити стажування, визначається з урахуванням організаційних можливостей митного органу.

6. За стажистом закріплюється керівник стажування, як правило, з числа керівників самостійних структурних підрозділів або їхніх заступників. Один керівник стажування може супроводжувати стажування не більше як двох стажистів одночасно.

7. Стажування здійснюється строком від одного до шести місяців у вільний від навчання (роботи) стажиста час за режимом, який має враховувати правила внутрішнього службового розпорядку митного органу, а також режим роботи керівника стажування.

8. Стажування проходить на безоплатній основі. Держмитслужба не несе зобов'язань щодо відшкодування стажистам витрат, пов'язаних із проходженням стажування, зокрема: на оплату проїзду до місця стажування й у зворотному напрямку, добових за час перебування в дорозі, найму житла тощо.

II. Визначення умов стажування та залучення кандидатів

1. Рішення про організацію стажування приймає керівник митного органу, який надає відповідне доручення керівникам самостійних структурних підрозділів і службі управління персоналом.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів:

надають пропозиції службі управління персоналом митного органу щодо потреби в стажуванні, необхідної кількості стажистів, орієнтовної тривалості стажування, потенційних керівників стажування;

готують критерії відбору кандидатів, орієнтовні завдання на період стажування, перелік навичок та знань, які стажисти отримають за результатами стажування.

3. Служба управління персоналом митного органу узагальнює отриману інформацію, зазначену у пункті 2 розділу II цього Порядку, та надає її керівнику митного органу для прийняття рішення.

4. Після отримання позитивної резолюції керівника митного органу служба управління персоналом митного органу розміщує інформацію щодо можливості проходження стажування на офіційному вебсайті митного органу та / або інформує про такі можливості заклади вищої освіти, з якими Держмитслужба має угоди про співробітництво, для подальшого розповсюдження цієї інформації серед студентів.

5. Інформація щодо можливості проходження стажування має містити відомості щодо умов стажування, зокрема: про критерії відбору кандидатів, графік стажування, можливість стажування за межами адміністративної будівлі тощо.

III. Відбір кандидатів та прийняття на стажування

1. Кандидати подають до служби управління персоналом митного органу анкету кандидата на проходження стажування (далі – анкета) (додаток 1), згідно з якою служба управління персоналом митного органу перевіряє їх на відповідність визначеним критеріям відбору кандидатів:

громадянство України;

вільне володіння українською мовою;

наявність освітньо-кваліфікаційного рівня не нижче молодшого бакалавра;

вік до 35 років.

2. Якщо кількість кандидатів перевищує організаційні можливості для стажування, їх відбір здійснює потенційний керівник стажування за участю представника служби управління персоналом шляхом проведення співбесіди (в очному або дистанційному форматі). Керівник самостійного структурного підрозділу не пізніше ніж на наступний робочий день після співбесіди службовою запискою інформує службу управління персоналом про кандидата (кандидатів), який (які) виявили найвищий рівень знань і мотивації та були відібрані для проходження стажування.

3. Прийняття на стажування оформлюється наказом митного органу із зазначенням керівника стажування, строків та місця проходження стажування на підставі заяви на проходження стажування (додаток 2), до якої додаються анкета, копії паспорта / е-паспорт / ID-картки з паперовим витягом з Єдиного державного демографічного реєстру та документа про освіту (студентського квитка для студентів).

IV. Проходження стажування

1. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 3), 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 документів, інформаційних довідок, проектів розпорядчих актів).

Поставлені завдання мають бути чіткі та зрозумілі, із зазначенням строків та індикаторів виконання.

2. Керівник стажування:

складає разом із стажистом 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, що містять інформацію з обмеженим доступом);

проводить періодичні обговорення процесу виконання завдань, визначених індивідуальним планом стажування, та надає консультативну підтримку для успішного виконання цих завдань;

організовує проведення інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки.

3. Стажист:

складає за участю керівника стажування індивідуальний план стажування;

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

зобов'язаний додержуватися правил внутрішнього службового розпорядку митного органу, етики та культури поведінки, правил пожежної безпеки;

має право брати участь у роботі структурного підрозділу та бути присутнім на його нарадах, готувати проекти службових документів;

має право отримувати інформацію для виконання покладених на нього завдань та індивідуального плану стажування.

4. Участь у стажуванні достроково припиняється:

у разі порушення стажистом вимог цього Порядку;

за власним бажанням стажиста згідно з його письмовою заявою;

у разі неможливості подальшого організаційного забезпечення стажування з об'єктивних причин, що склалися за місцем проходження стажування, з подальшим перенесенням термінів стажування на інший період або його достроковим завершенням.

5. Рішення про дострокове припинення стажування оформлюється наказом митного органу за поданням керівника відповідного самостійного структурного підрозділу.

V. Визначення результатів стажування

1. За два робочих дні до закінчення строку стажування стажист складає звіт про виконання завдань, визначених індивідуальним планом стажування (далі – звіт), у довільній формі, засвідчений власним підписом, та подає його на розгляд керівнику стажування.

2. За результатами опрацювання звіту керівник стажування не пізніше ніж за один робочий день до закінчення строку стажування в установленому порядку надає службі управління персоналом митного органу інформацію про результати стажування із зазначенням рівня професійної підготовки стажиста, одержаних ним знань та навичок, ділових та особистих якостей стажиста, а також оцінку (негативна, задовільна, відмінна) виконання стажистом індивідуального плану стажування. До інформації додаються індивідуальний план стажування, звіт та проект довідки про результати стажування (додаток 4).

При виставленні оцінки керівник стажування використовує такі критерії:
негативна – сумарний відсоток виконання завдань складає від 0 до 50 відсотків (включно);

задовільна – сумарний відсоток виконання завдань складає від 51 до 80 відсотків (включно);

відмінна – сумарний відсоток виконання завдань складає від 81 до 100 відсотків (включно).

3. Служба управління персоналом митного органу не пізніше останнього дня стажування на підставі отриманих документів надає стажисту довідку про результати стажування за підписом керівника служби управління персоналом.

4. Усі документи про проходження стажування разом з копією довідки про результати стажування зберігаються у відповідній номенклатурній справі служби управління персоналом митного органу.

**Директор Департаменту роботи
з персоналом та організаційного розвитку**



Дмитро СИВОКОНЬ

Додаток 1
до Порядку проведення стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах державної
служби, в апараті Державної митної
служби України та її територіальних
органах
(пункт 1 розділу III)

АНКЕТА
кандидата на проходження стажування

Біографічні відомості

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата)

(число, місяць, рік народження кандидата)

Відомості про освіту

Найменування закладу освіти	Рік вступу	Рік закінчення	Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація	Ступінь вищої освіти

Відомості про стаж та досвід роботи (за наявності)

Період роботи (дата початку та завершення)	Найменування підприємства, установи, організації	Найменування посади	Короткий опис основних функцій

Відомості про володіння іноземними мовами (за наявності)

Мова	Рівень володіння іноземною мовою

Продовження додатка 1

Додаткова інформація (може включати відомості про досвід стажування в інших органах, участь у громадських організаціях, науковій діяльності тощо)

Планування стажування

Бажані напрями проходження стажування:

1. _____
2. _____
3. _____

Мета проходження стажування в державному органі:

« ___ » _____ 20__ року

(підпис кандидата)

Додаток 2
до Порядку проведення стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах державної
служби, в апараті Державної митної
служби України та її територіальних
органах
(пункт 3 розділу III)

_____ (посада, власне ім'я, прізвище) керівника митного органу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата)
який (яка) проживає за адресою: _____

_____ (номер контактного телефону, адреса електронної пошти)

ЗАЯВА
на проходження стажування

Прошу дозволити мені пройти стажування у _____

_____ (найменування самостійного структурного підрозділу митного органу)

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року (включно).

Даю згоду на оброблення моїх персональних даних відповідно до вимог
Закону України «Про захист персональних даних».

Додатки до заяви:

- 1) анкета;
- 2) копія паспорта/ID-картки з паперовим витягом з Єдиного державного демографічного реєстру;
- 3) копія документа про освіту або копія студентського квитка (для студентів).

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис кандидата)

Додаток 3
до Порядку проведення стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах державної
служби, в апараті Державної митної
служби України та її територіальних
органах
(пункт 1 розділу IV)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник стажування

_____ (підпис) _____ (власне ім'я, прізвище)
« ___ » _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) стажиста)

який (яка) проходить стажування в _____
(найменування самостійного структурного підрозділу)

з « ___ » _____ 20__ року по « ___ » _____ 20__ року (включно)

№ з/п	Назва завдання	Строк виконання	Індикатори виконання	Примітки
1	2	3	4	5

« ___ » _____ 20__ року _____ (підпис стажиста) _____ (власне ім'я та прізвище стажиста)

Додаток 4
до Порядку проведення стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах державної
служби, в апараті Державної митної
служби України та її територіальних
органах
(пункт 2 розділу V)

ДОВІДКА
про проходження стажування

Видана _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) стажиста у давальному відмінку)

в тому, що він (вона) пройшов(ла) стажування в _____

_____ (найменування самостійного структурного підрозділу)

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року

відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року № _____

Стажування проводилося відповідно до індивідуального плану стажування, за виконання якого стажист отримав (ла) оцінку _____.

Інформація про рівень професійної підготовки стажиста, одержаних ним (нею) знань та навичок, проявлених професійних, ділових та особистих якостей під час проходження стажування:

Керівник служби
управління персоналом

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище стажиста)
