

ПОЛОЖЕННЯ **про молодіжне стажування** **в виконавчих органах Тернопільської міської ради**

1. Загальні положення.

1.1. Основною метою стажування є залучення молодих та вмотивованих осіб до ознайомлення їх зі специфікою системи місцевого самоврядування та набуття ними практичного досвіду роботи на відповідних посадах.

1.2. Стажування відбувається в виконавчих органах Тернопільської міської ради.

1.3. Стажування відбувається на безоплатній основі.

1.4. Тернопільська міська рада не несе зобов'язань щодо відшкодування молодій особі, яка проходить стажування в виконавчих органах міської ради, витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі, найму житла, а також інших витрат пов'язаних з проходженням стажування.

1.5. Стажування молоді в виконавчих органах міської ради здійснюється терміном не більше, ніж два місяці у вільний від навчання (роботи) час в межах робочого часу працівників виконавчих органів міської ради – керівників стажування, а саме: понеділок-четвер з 08:00 до 17:15 год, п'ятниця з 08:00 до 16:00 год, обідня перерва з 13:00 до 14:00 год.

Час стажування передбачає, як правило, не менше ніж 6 години у тиждень.

1.6. Стажування не передбачає обов'язкового подальшого працевлаштування стажера в Тернопільській міській раді та її виконавчих органах.

1.7. Після проходження стажування, стажисти отримують сертифікат учасника молодіжного стажування в виконавчих органах Тернопільської міської ради (сертифікат виготовляється Управлінням сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Тернопільської міської ради).

2. Мета і завдання проекту.

2.1. Мета проекту – виявлення, підготовка і залучення здібної й талановитої молоді до роботи у виконавчих органах Тернопільської міської ради, набуття молоддю практичних знань, вмінь і навичок, створення сприятливих умов для самореалізації, розвитку лідерських якостей, управлінських здібностей, залучення їх до активної участі у громадському житті територіальної громади міста. Зокрема, з метою формування та розвитку професійних вмінь, оволодіння сучасними методами, формами організації діяльності виконавчих



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: 57
Дата реєстрації: 07.03.2024 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 07.03.2024 08:40:20

органів, що в подальшому сприятиме залученню активних, вмотивованих молодих спеціалістів до служби в органах місцевого самоврядування.

2.2. Завдання проекту:

- формування у молоді активної життєвої позиції;
- залучення молоді до розбудови громадянського суспільства;
- навчання та практичне стажування молоді з метою ознайомлення з основами діяльності органів місцевого самоврядування, зі специфікою роботи посадової особи місцевого самоврядування;
- ознайомлення молоді з найактуальнішими проблемами міста, над вирішенням яких працюють виконавчі органи Тернопільської міської ради;
- підвищення престижу служби в органах місцевого самоврядування.

3. Учасники проекту.

3.1. Учасниками проекту (далі Стажист) може бути молодь віком від 18 до 25 років (включно), які мають повну вищу освіту або навчаються у закладах вищої освіти.

4. Оформлення участі у проекті.

4.1. Реєстрація триває протягом 15 календарних днів з дня оголошення початку реалізації проекту у електронній анкеті.

4.2. Комісія у складі керівників виконавчих органів здійснює розгляд електронних анкет, відбір відбувається згідно рейтингової системи.

4.3. Документи приймаються, після закінчення реєстрації у електронній формі та після відбору керівниками виконавчих органів, Управлінням сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Тернопільської міської ради (м. Тернопіль, бул. Т. Шевченка 1, 1-й поверх 11 каб. т. 52-56-95).

4.4. Документи, які подаються для участі в проекті після відбору:

- заява (згідно додатку 1 до положення);
- ксерокопія паспорту або копія ID-картки;
- копія студентського квитка або довідка про навчання в університеті (для здобувачів вищої освіти), копія документа про вищу освіту (для випускників);
- резюме;
- згода на обробку персональних даних.

5. Порядок організації проекту.

5.1. Організаційне забезпечення проекту здійснює управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Тернопільської міської ради.



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада

№ документа: 57

Дата реєстрації: 07.03.2024 00:00

Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00

Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04

Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04

Підписувач: Надал Сергій Віталійович

Мітка часу: 07.03.2024 08:40:20

5.2. Оголошення про початок реалізації проекту розміщується на сайті Тернопільської міської ради. Заявки приймаються протягом 15 календарних днів з дня оголошення початку реалізації проекту у електронній анкеті; відбір учасників керівниками виконавчих органів міської ради протягом 5 днів; подання документів для проходження стажування протягом 5 днів.

5.3. Реалізація проекту здійснюється в три етапи:

I етап – відбір учасників проекту;

II етап – теоретичне навчання та стажування учасників проекту у виконавчих органах Тернопільської міської ради;

III етап – звітування стажистів та оцінювання їхньої роботи за результатами проходження стажування.

5.4. Відбір учасників стажування здійснюється керівниками виконавчих органів згідно заповнених анкет у електронній формі.

5.5. Зміст стажування визначається узгодженим між керівником та стажером планом стажування (враховуючи час навчання стажера та робочий час, визначений в виконавчих органах ради).

Узгоджений план стажування має передбачати участь стажера у вирішенні перспективних і поточних завдань, які ставить йому керівник стажування (вирішення організаційних питань, підготовка аналітичних, інформаційних довідок, проектів розпорядчих і нормативних документів тощо).

5.6. На період стажування за особою, яка проходить стажування, закріплюється керівник стажування.

Керівник стажування:

- складає разом із стажером узгоджений план стажування;
- забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;
- забезпечує стажеру можливість ознайомитися з організацією роботи та правилами внутрішнього трудового розпорядку структурного підрозділу виконавчого органу міської ради, в якому стажер проходить стажування, особливостями ведення діловодства, а також системою електронного документообігу;
- організовує проведення інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- залучає стажера до діяльності, передбаченої відповідним положенням про структурний підрозділ Тернопільської міської ради;
- надає стажеру допомогу у набутті ним відповідних знань, умінь та навичок, здійснює менторську його підтримку;
- координує діяльність стажера щодо його співпраці (взаємодії) з іншими структурними підрозділами Тернопільської міської ради;
- коригує, перевіряє підготовлені стажером відповідні проекти документів, пояснює правила та підходи до їх розроблення, акти законодавства, що регламентують таку діяльність;



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада

№ документа: 57

Дата реєстрації: 07.03.2024 00:00

Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00

Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04

Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04

Підписувач: Надал Сергій Віталійович

Мітка часу: 07.03.2024 08:40:20

- сприяє забезпеченню належних для роботи стажера умов протягом всього періоду стажування (мотивування стажера до виявлення ініціативи, допомога в удосконаленні його професійних знань, умінь та навичок тощо);

- керівник стажування, не пізніше, ніж за один день до завершення строку стажування, готує довідку про проходження стажування (форма довідки – додаток 2 до положення), що повинна містити інформацію про результати стажування з відображенням рівня професійної підготовки стажера, одержаних ним знань і навичок, професійних, ділових та особистих якостей стажера під час стажування.

5.7. Стажер:

- зобов'язаний у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені узгодженим планом стажування та доручення керівника стажування, а також зобов'язаний не розголошувати та не поширювати відомості, отримані в процесі стажування;

- повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, кодексу поведінки посадових осіб затверджених в Тернопільській міській раді;

- у процесі стажування стажист знайомиться зі специфікою роботи відповідного виконавчого органу, із законодавством та нормативними актами, які регламентують роботу органів місцевого самоврядування

- стажист отримує у керівника виконавчого органу або його структурного підрозділу завдання на період стажування;

- може брати участь у роботі структурного підрозділу, готувати проекти відповідних документів;

- стажер повинен підготувати письмовий звіт про проходження стажування з власними висновками про його організацію та проведення, який засвідчує своїм підписом та не пізніше останнього дня стажування надає його на розгляд керівнику стажування.

Міський голова

Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: 57
Дата реєстрації: 07.03.2024 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 07.03.2024 08:40:20

Додаток 1
до Положення про молодіжне
стажування в виконавчих органах
Тернопільської міської ради

Міському голові

_____ (прізвище, ім'я міського голови)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
молодшої особи, яка виявила бажання пройти
стажування)

ЗАЯВА
на проходження стажування

Прошу дозволити мені пройти стажування у _____ (вказується структурний підрозділ міської ради) у період з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року (включно).

Зобов'язуються дотримуватися під час проходження стажування правил внутрішнього трудового розпорядку, кодексу поведінки посадових осіб затверджених в Тернопільській міській раді .

- Додатки до заяви:
- 1) копія паспорта або копія ID-картки з паперовим витягом з Єдиного державного демографічного реєстру, або копія е-паспорта;
 - 2) копія студентського квитка або довідка про навчання в університеті (для здобувачів вищої освіти), копія документа про вищу освіту (для випускників);
 - 3) резюме;
 - 4) згода на обробку персональних даних.

"___" _____ 20__ року

_____ (підпис)

Додаток 2
до Положення про молодіжне
стажування в виконавчих органах
Тернопільської міської ради

**ДОВІДКА
про проходження стажування**

Видана _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) стажера у родовому відмінку)
в тому, що він (вона) дійсно пройшов (ла) стажування (вказується структурний підрозділ міської ради) у період
з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року відповідно до розпорядження _____
міського голови від «__» _____ 20__ року № _____.

Стажування відбувалося згідно з індивідуальним планом стажування.

У процесі стажування _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) стажера)
взяв(ла) участь у підготовці _____
(вказується перелік документів, заходів тощо)

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

(Керівник структурного підрозділу)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

"__" _____ року