

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

Верховного Суду

Від 27.03.2018 р. № 38-ОД

ПОРЯДОК

стажування в апараті Верховного Суду

1. Цей Порядок визначає загальні положення щодо організації та проходження стажування в апараті Верховного Суду (далі - Суд) з метою професійного розвитку, ознайомлення з діяльністю апарату Суду, набуття практичного досвіду, перевірки фахового рівня та ділових якостей у галузі права й державної служби України, та підтримання зв'язку з академічним світом:

державних службовців;

осіб, які претендують на посаду помічника судді;

громадян із числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, зокрема здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) та наукового рівнів вищої освіти в галузі знань «Право» за спеціальністю «Право» та в галузі знань «Міжнародні відносини» за спеціальністю «Міжнародне право» в закладах вищої освіти та наукових установах, із якими Верховним Судом укладено відповідні договори про співпрацю.

2. Стажування державних службовців в апараті Суду здійснюється відповідно до положень частини восьмої статті 48 Закону України «Про державну службу» та Порядку стажування державних службовців, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 3 березня 2016 року № 48.

3. Відбір кандидата для проходження стажування на посаді помічника судді проводиться суддею Суду з урахуванням вимог статті 157 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та Положення про помічника судді суду загальної юрисдикції, затвердженого рішенням Ради суддів України від 25 березня 2011 року № 14 (із змінами та доповненнями).

4. Стажування в апараті Суду молоді, зокрема осіб, які здобувають вищу освіту першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) та наукового рівнів вищої освіти в галузі знань «Право» за спеціальністю «Право» та в галузі знань «Міжнародні відносини» за спеціальністю «Міжнародне право» в закладах вищої освіти та наукових установах, проводиться з урахуванням положень Закону України «Про вищу освіту» на засадах рівного доступу та сприяння соціальному становленню молоді, згідно з направленням (скеруванням на

стажування) закладу вищої освіти чи наукової установи, з якою Судом укладено договір про співпрацю, на підставі рішення керівника апарату Суду, оформленого відповідним наказом.

5. Строк стажування не може перевищувати шести місяців.

6. У Суді допускається проходження стажування на одній посаді одночасно декількома особами.

7. Допуск до стажування з визначенням строку його проходження здійснюється на підставі заяви особи, яка має намір пройти стажування в апараті Суду (далі - стажист), та оформлюється наказом керівника апарату Суду. До заяви стажист може додати мотиваційний лист.

8. База стажування (структурний підрозділ або структурні підрозділи апарату Суду) визначається наказом керівника апарату Суду з урахуванням побажань стажиста та за згодою керівника відповідного структурного підрозділу. При цьому враховується організаційна можливість прийняти особу на стажування.

9. На період стажування за стажистом закріплюється керівник стажування із числа керівників структурних підрозділів апарату Суду, у яких проводитиметься стажування.

10. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування (додаток 1), що складається та затверджується керівником стажування за погодженням з керівником або заступником керівника апарату Суду. Індивідуальний план стажування на посаді помічника судді затверджується керівником стажування спільно із суддею за погодженням з керівником або заступником керівника апарату Суду.

11. На період проходження стажування на стажиста поширюються правила внутрішнього службового розпорядку Суду.

12. Керівник стажування:

складає та затверджує індивідуальний план стажування, контролює його виконання;

забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;

надає допомогу в удосконаленні професійних знань, умінь та навичок;

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

залучає стажиста до діяльності структурного підрозділу, підготовки проектів службових документів (крім документів, що містять інформацію з обмеженим доступом);

вивчає й аналізує професійні, ділові та моральні якості стажиста.

13. Стажист може брати участь у роботі структурного підрозділу (бази стажування),

готувати проекти документів (крім документів, що містять інформацію з обмеженим доступом), бути присутнім на нарадах структурного підрозділу.

Стажист зобов'язаний:

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

звітувати керівнику стажування про виконання поставлених завдань;

удосконалювати професійні знання, уміння та навички, поєднуючи їх з практичною діяльністю;

дбайливо ставитися до майна Суду;

дотримуватися ділового стилю в одязі (дрес-коду);

додержуватися професійної етики й культури поведінки.

14. Після закінчення стажування стажист надає керівнику стажування стислий звіт про результати стажування (додаток 2).

15. Керівник стажування після закінчення стажування на прохання стажиста надає висновок (додаток 3), який містить інформацію про результати стажування.

Висновок про результати стажування на посаді помічника судді підписують керівник стажування та суддя.

16. Документи про проходження стажування передаються до управління кадрової роботи Суду.

17. Суд не несе зобов'язань щодо відшкодування стажисту витрат на проїзд до місця стажування й назад, добових витрат на час перебування в дорозі та витрат на найм житла тощо. За проходження стажування оплата стажисту та керівнику стажування не проводиться.

Керівник апарату Верховного Суду

О. Булка



Додаток 1
до Порядку стажування в апараті
Верховного Суду, затвердженого наказом
керівника апарату Верховного Суду
від 27.03.2018 р. № 38-ОД

ПОГОДЖЕНО
Керівник апарату
Верховного Суду

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник стажування

(Підпис)
(Ініціали, прізвище)
_____ 20__ р.

(Підпис)
(Ініціали, прізвище)
_____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ*

(Прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

з _____ по _____

на посаді _____

(Назва посади із зазначенням структурного підрозділу)

№ з/п	Завдання	Строк виконання	Результати виконання завдань (виконано в повному обсязі, виконано частково, не виконано)
1			
2			
3			

Стажист _____

(Підпис)

_____ (Ініціали, прізвище)

* Заповнюється керівником стажування та може оформлюватись у вигляді електронного документа

Додаток 2

до Порядку стажування в апараті
Верховного Суду, затвердженого наказом
керівника апарату Верховного Суду
від 27.03.2018 р. № 38-ОД

ЗВІТ*

про результати стажування

_____ (прізвище, ім'я, по батькові стажиста, назва посади із зазначенням структурного підрозділу)

Під час проходження стажування на посаді _____ в період з _____ по _____ відповідно до наказу керівника апарату Верховного Суду від _____ № _____ виконано передбачені індивідуальним планом стажування, затвердженим керівником стажування, такі завдання: _____ .

Вивчено та проаналізовано нормативно-правові акти, які регулюють питання, пов'язані з _____ .

Підготовлено _____ .

Розроблено _____ .

Унесено пропозиції _____ .

За дорученням керівника стажування _____ тощо.

Стажист

(Підпис)

(ініціали, прізвище)

*Складається з урахуванням пункту _____ Порядку стажування в апараті Верховного Суду, може містити як позитивну, так і негативну оцінку залежно від рівня виконання стажистом передбачених індивідуальним планом стажування завдань та окремих доручень, та може оформлюватись у вигляді електронного документа

Додаток 3
до Порядку стажування в апараті
Верховного Суду, затвердженого наказом
керівника апарату Верховного Суду
від 27.03.2018 р. № 38-ОД

ВИСНОВОК*

про результати стажування

(прізвище, ім'я, по батькові стажиста, назва посади із зазначенням структурного підрозділу)

Під час проходження стажування на посаді _____ в період з _____
по _____ стажист _____ повністю та успішно виконав усі завдання,
передбачені індивідуальним планом стажування, зарекомендував себе позитивно, виявив
ґрунтовну теоретичну підготовку та вміння застосовувати отримані знання на практиці. Уміє
організувати свою роботу, чітко та переконливо викладає свої думки, ініціативний,
наполегливий, швидко орієнтується в нових ситуаціях, культурний у спілкуванні з колегами,
тактовний, доброзичливий тощо.

За результатами стажування, а також за своїми моральними й діловими якостями
може займати посаду _____ .

Керівник стажування

_____ (Підпис)
_____ 20__ р.

_____ (Ініціали, прізвище)

Суддя**

_____ (Підпис)
_____ 20__ р.

_____ (Ініціали, прізвище)

*Складається з урахуванням пункту _____ Порядку стажування в апараті Верховного Суду, може містити як позитивну, так і негативну оцінку залежно від рівня виконання стажистом передбачених індивідуальним планом стажування завдань та окремих доручень, та може оформлюватись у вигляді електронного документа

**Лише для стажиста на посаді помічника судді