



# МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

03.10.2016

м. Київ

№ 865

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
26 жовтня 2016 р. за № 1396/29526

### **Про стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби**

Відповідно до [частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу"](#)

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок проведення в апараті Міністерства фінансів України стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, що додається.
2. Департаменту роботи з персоналом та організаційного розвитку (Сивоконь Д. В.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Управлінню забезпечення комунікацій та організаційно-аналітичної роботи (Коваль О. О.) розмістити цей наказ на офіційному сайті Міністерства фінансів України.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра - керівника апарату Капінуса Є. В.

**Міністр**

**О. Данилюк**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України

03 жовтня 2016 року N 865

Зареєстровано  
в Міністерстві юстиції України  
26 жовтня 2016 р. за N 1396/29526

## **Порядок проведення в апараті Міністерства фінансів України стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби**

### **I. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до [частини дев'ятої статті 48 Закону України "Про державну службу"](#).

Цим Порядком громадянам з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, надається можливість ознайомитися з функціонуванням державної служби, набути досвіду роботи в апараті Міністерства фінансів України (далі - Мінфін) шляхом проходження стажування, що сприятиме їх професійному зростанню й успішній суспільно-політичній діяльності.

2. Строк стажування не може перевищувати шести місяців.

### **II. Проведення відбору на участь у стажуванні в Мінфіні**

1. Відбір кандидатів на участь у стажуванні здійснюється на конкурсних засадах.

Рішення про початок конкурсного відбору приймається керівником державної служби у Мінфіні за пропозицією служби управління персоналом з визначенням термінів його проведення.

2. Кандидат на участь у конкурсі повинен відповідати таким вимогам:

громадянство України;

вільне володіння українською мовою;

вища освіта за освітнім ступенем бакалавра;

за потреби - володіння однією іноземною мовою на рівні, достатньому для виконання завдань у підрозділі, де проходитиме стажування;

досвід роботи з найбільш поширеним програмним забезпеченням ПК (Word, Excel, Power Point тощо).

3. Кількість осіб для участі у стажуванні визначається службою управління персоналом Мінфіну відповідно до потреб, заявлених керівниками самостійних структурних підрозділів Мінфіну.

4. Конкурсний відбір кандидатів на участь у стажуванні здійснюється конкурсною комісією, яка утворюється за рішенням керівника державної служби у Мінфіні у складі представників служби управління персоналом та відповідних структурних підрозділів Мінфіну, громадських організацій (за згодою) (далі - конкурсна комісія).

5. Рішення конкурсної комісії щодо зарахування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, до участі у стажуванні оформлюється наказом Мінфіну із зазначенням керівника стажування та строків проходження стажування.
6. Відібрані для участі у стажуванні особи на період проведення стажування є стажистами.

### **III. Права та обов'язки стажиста**

1. На період проходження стажування на стажиста поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку Мінфіну, яких він зобов'язаний дотримуватися.

Стажист має право:

брати участь у діяльності Мінфіну, готувати проекти документів, бути присутнім на нарадах;

бути залученим до роботи Проектного офісу реформ при Міністерстві фінансів України;

користуватися з дозволу керівника стажування необхідними для виконання своїх обов'язків інформаційними базами даних чи телекомунікаційними мережами Мінфіну;

за погодженням з керівником стажування бути відсутнім у робочі дні на стажуванні з метою підготовки до складання іспитів.

Стажист зобов'язаний:

у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені планом стажування;

удосконалювати професійні знання, уміння та навички, поєднуючи їх з практичною діяльністю та використовуючи позитивний досвід Мінфіну;

виконувати доручення керівника стажування, дотримуватись професійної етики і культури поведінки.

2. Після закінчення стажування стажист готує підсумковий звіт про результати стажування.

### **IV. Права та обов'язки керівника стажування**

1. На період стажування за стажистом закріплюється керівник стажування з числа державних службовців Мінфіну.

2. Керівник стажування:

спільно зі стажистом складає план стажування та контролює його виконання;

надає допомогу в удосконаленні професійних умінь та навичок;

забезпечує можливість ознайомлення стажиста з організацією роботи Мінфіну;

заслуховує за потреби на відповідних нарадах звіти стажиста про хід стажування;

залучає стажиста до участі у діяльності структурного підрозділу;

веде облік робочого часу стажиста.

## **V. Припинення участі у стажуванні**

1. Участь у стажуванні припиняється:

у разі закінчення строку проведення стажування;

у разі порушення стажистом вимог цього Порядку;

за власним бажанням стажиста.

2. Рішення про припинення участі у стажуванні оформлюється наказом Мінфіну.

## **VI. Підсумки стажування**

1. За десять робочих днів до закінчення стажування стажист надає керівнику стажування та службі управління персоналом Мінфіну підсумковий звіт про результати стажування.

2. Керівник стажування після подання стажистом підсумкового звіту про результати стажування готує висновок про результати стажування, що містить або негативну, або позитивну, або відмінну оцінку виконання стажистом плану стажування та її обґрунтування. Зазначений висновок разом із відомістю щодо обліку робочого часу стажиста керівник стажування передає службі управління персоналом Мінфіну.

3. Керівник стажування після закінчення стажування на прохання стажиста надає йому рекомендацію за своїм підписом, який засвідчується службою управління персоналом Мінфіну.

4. За проходження стажування оплата стажисту та керівнику стажування Мінфіном не проводиться.

**В. о. директора Департаменту  
роботи з персоналом та  
організаційного розвитку**

**Д. В. Сивоконь**