



от 15 мая 2017 г. № 216

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Положения о порядке прохождения
стажировки в исполнительных органах государственной
власти Республики Бурятия**

В целях развития кадрового потенциала исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия Правительство Республики Бурятия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке прохождения стажировок в исполнительных органах государственной власти Республики Бурятия (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (Комитет государственной службы и кадровой политики), руководителям исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия организовать работу по прохождению стажировки согласно Положению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Республики Бурятия**



П. Носков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения стажировки в исполнительных органах государственной власти Республики Бурятия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения стажировки лицами, пожелавшими пройти стажировку в исполнительных органах государственной власти Республики Бурятия (далее - стажеры), а также порядок взаимодействия Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - Комитет) с исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия (далее – ОИВ РБ) по вопросам организации прохождения стажировки.

Стажировка организуется в целях привлечения, закрепления и использования на государственной гражданской службе высококвалифицированных молодых специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике знаний, навыков и умений, получаемых в результате теоретической подготовки.

1.2. Настоящее Положение не подпадает под действие нормативных правовых актов, регулирующих вопросы повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих Республики Бурятия (далее – государственные служащие РБ).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Куратор – государственный служащий РБ, замещающий должность в структурном подразделении ОИВ РБ, где организована стажировка.

2.2. Руководитель стажировки - государственный служащий РБ, замещающий должность категории «руководители» в исполнительном органе, ответственный за организацию стажировки.

2.3. Стажер - гражданин, проходящий стажировку в ОИВ РБ.

2.4. Стажировка - процесс формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки.

3. Цели и задачи стажировки

3.1. Основными целями стажировки являются:

- выявление среди стажеров лиц, способных решать задачи, стоящие перед ОИВ РБ, и привлечение их в кадровый резерв ОИВ РБ;
- формирование опыта подготовки аналитических, отчетных материалов и предложений, разработки проектов нормативных, распорядительных документов, писем, систематизации и обобщения информации, работы с другими документами.

3.2. Основной задачей стажировки является закрепление и повышение уровня теоретических и практических знаний стажеров по основам государственного управления, основам государственной службы.

4. Прохождение стажировки

4.1. Стажировка проходит в ОИВ РБ сроком не более 3 месяцев на добровольной и безвозмездной основе.

4.2. Содержание стажировки:

- самостоятельная теоретическая подготовка;
- знакомство со структурой, основными задачами, компетенцией исполнительных органов, организацией их деятельности;
- изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Бурятия и практики их применения;
- изучение положений об ОИВ РБ и их структурных подразделениях, административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;
- непосредственное выполнение обязанностей по конкретной стажерской должности;
- работа с нормативной и другой документацией;
- участие в совещаниях и других мероприятиях.

Стажировка имеет индивидуальный характер и предусматривает самостоятельное выполнение обязанностей по стажерской должности, индивидуальный учет и контроль исполнения указанных обязанностей.

4.3. Перечень ОИВ РБ, в которых организуется стажировка, определяется Комитетом по согласованию с ОИВ РБ.

4.4. ОИВ РБ определяют задачи и порядок прохождения стажировки, обеспечивают стажеру условия для прохождения стажировки.

4.5. Руководитель ОИВ РБ назначает куратора с учетом требований, установленных пунктом 2.1 настоящего Положения. Допуск стажера к стажировке оформляется приказом руководителя ОИВ РБ. В приказе указываются:

- ФИО стажера;
- срок стажировки;
- ФИО руководителя стажировки;

ФИО куратора.

4.6. Стажер обязан:

- не допускать нарушений законодательства Российской Федерации;
- представлять в Комитет отчет о прохождении стажировки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, утвержденный куратором;
- выполнять поручения куратора, руководителя ОИВ РБ, связанные с осуществлением стажировки;
- соблюдать требования внутреннего распорядка.

4.7. При нарушении стажером требований, установленных настоящим Положением, руководитель стажировки обязан не позднее следующего рабочего дня с момента, когда стало известно о нарушении стажером требований, в письменной форме сообщить об этом в Комитет. Нарушение требований, установленных настоящим Положением, влечет за собой досрочное прекращение стажировки.

4.8. В обязанности куратора входят:

- осуществление непосредственного руководства стажировкой;
- инструктаж стажеров, проходящих стажировку, по вопросам техники безопасности и на предмет неразглашения служебной информации, ставшей известной в связи с прохождением стажировки;
- ознакомление стажеров с правилами внутреннего распорядка исполнительного органа;
- ознакомление стажеров с организацией деятельности и основными направлениями деятельности исполнительного органа;
- утверждение отчета о прохождении стажировки и составление отзыва об итогах прохождения стажировки стажером.

4.9. К отчету о прохождении стажировки, подготовленному стажером, прилагается отзыв куратора об итогах стажировки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В отзыве отражаются мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств стажера и результатов его стажировки, согласованные с руководителем стажировки. Также в отзыве руководитель стажировки может рекомендовать стажера для включения в кадровый резерв в установленном законом порядке.

За активное участие в трудовой и общественной деятельности ОИВ РБ стажер может быть поощрен Благодарственным письмом руководителя ОИВ РБ.

4.10. Отзыв представляется ОИВ РБ в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания стажировки в Комитет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке
прохождения стажировки
в исполнительных органах
государственной власти
Республики Бурятия

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Куратор стажировки

(должность)

(ФИО, подпись)

« _____ » _____ 201_ г.

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки

(фамилия, имя, отчество стажера)

(наименование исполнительного органа государственной власти

Республики Бурятия, в который направлен стажер)

Период стажировки с _____ по _____ 201_ г.

Основные мероприятия, выполненные в ходе стажировки:

Предложения по улучшению деятельности структурного подразделе-
ния исполнительного органа государственной власти Республики Буря-
тия, в котором осуществлялась стажировка:

_____ / _____ / « _____ » _____ 201_ г.
(подпись, инициалы, фамилия стажера)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке
прохождения стажировки
в исполнительных органах
государственной власти
Республики Бурятия

Форма

ОТЗЫВ
куратора об итогах прохождения стажировки

_____ (ФИО стажера)

г. Улан-Удэ «___» _____ 20__ г.

В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. руководил стажировкой _____.
(ФИО стажера, год рождения)

Индивидуальные задания стажером выполнены полностью (не полностью, а именно _____).

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств стажера _____.

В период прохождения стажировки стажер показал хорошие теоретические знания и практические навыки в _____,
(указать сферу деятельности)
а именно _____.
(примеры наиболее инициативной и добросовестной работы)

(Если были выявлены наиболее характерные недостатки в теоретической подготовке и практических навыках стажера указать недостатки.)

Дисциплина и исполнительность стажера:

_____ (отметить положительные и отрицательные моменты)

Основные замечания по организации и проведению стажировки:

Результаты стажировки: _____

_____/_____/_____
(подпись, инициалы, фамилия куратора)

С отзывом ознакомлен _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
(подпись, ФИО стажера)

С отзывом ознакомлен _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
(подпись, ФИО руководителя стажировки)