



Проект

РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

(восьме скликання)

РІШЕННЯ

м. Рівне

№ _____

Про затвердження Положення про проходження практики та стажування для студентів вищих навчальних закладів, молодих спеціалістів із закінченою вищою освітою у Рівненській міській раді

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проходження практики та стажування для студентів вищих навчальних закладів, молодих спеціалістів із закінченою вищою освітою у Рівненській міській раді.
2. Структурним підрозділам міської ради неухильно дотримуватись вищезазначеного Положення.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Рівненського міського голови з гуманітарних питань Кузмичову М.А.

Міський голова

О. Третяк

ПОЛОЖЕННЯ
про проходження практики та стажування для студентів вищих
навчальних закладів, молодих спеціалістів із закінченою вищою освітою у
Рівненській міській раді

1. Загальні положення

1.1 Положення про проходження практики та стажування молоді в структурних підрозділах Рівненської міської ради визначає основні напрями роботи щодо сприяння ширшому залученню перспективної молоді для роботи в структурних підрозділах Рівненської міської ради, активної участі молодих людей у житті територіальної громади міста, їхнього професійного зростання.

1.2 Мета - сприяти самореалізації здібної та перспективної молоді м. Рівне, а також виховання і підготовки нової генерації кадрів для органів місцевого самоврядування.

Завдання:

- активізувати в молодіжному середовищі інформаційної діяльності з питань державного управління та служби в органах місцевого самоврядування;
- віднайти молодих обдарованих фахівців та сформувати резерв кваліфікованих спеціалістів і керівних працівників у виконавчих органах Рівненської міської ради;
- надати можливість учасникам практики та стажування отримати практичні навички роботи на посадах в органах місцевого самоврядування і таким чином створити передумови для їх професійного зростання і успішної суспільно-політичної діяльності. За період практики та стажування учасники засвоюють професійні та комунікативні навички, які сприяють досягненню цих завдань;
- вживати ефективні заходи щодо підвищення престижу служби в органах місцевого самоврядування;
- надати стажистам змогу отримати досвід для майбутнього працевлаштування.

1.3 Практика та стажування проходить двічі на рік терміном два місяці.

1.4 Практика та стажування може проходити повний робочий день або скорочений робочий день, з урахуванням потреби виконавчих органів ради та побажань стажиста.

1.5 Практики та стажування включає в себе:

- проходження вступного інструктажу;
- ознайомлення з структурою та роботою виконавчих органів ради;
- проходження навчання;

- практику і стажування;
- видачу свідоцтв;
- надання відгуків або рекомендацій.

1.6 До практики та стажування допускаються громадяни України віком до 29 років, які мають початковий, бакалаврський або магістерський рівень вищої освіти, продовжують навчання, тимчасово не працюють або працюють на умовах неповного робочого часу, не притягувались до кримінальної відповідальності, вільно володіють державною мовою, мають навички роботи на комп'ютері та оргтехніці.

1.7 Група для проходження практики та стажування не може перевищувати 25 осіб.

2. Подання аплікаційних форм

2.1. Для проходження практики та стажування кандидат повинен заповнити аплікаційну форму, яка знаходиться на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради у розділі «Стажування».

2.2. Аплікаційну форму можна подавати у 2 етапи: до 15 жовтня та до 15 березня щороку.

3. Процедура проведення відбору та співбесіди.

3.1. Кандидати в телефонному режимі або електронною поштою повідомляються про час та місце проходження співбесіди.

3.2. Протягом двох тижнів після закінчення подання аплікаційних форм проводиться співбесіда з кандидатами. Співбесіда проводиться комісією, до складу якої входять:

- секретар міської ради (заступник міського голови / керуючий справами виконкому);
- начальник відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи;
- керівник виконавчого органу ради, у якому має проходити практики та стажування.

3.3. Комісія приймає рішення про допуск до практики та стажування за результатами розгляду аплікаційної форми та співбесіди.

4. Процедура оформлення на практики та стажування

4.1. Кандидати, відібрані на практики та стажування, мають подати до відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування Рівненської міської ради заяву про прийняття на практику та стажування (додаток №1 до Положення про проходження практики та стажування), згоду на обробку персональних даних (додаток №2 до Положення про проходження практики та стажування), укласти договір про практику та стажування у виконавчих органах Рівненської міської ради (додаток №3 до Положення про проходження практики та стажування), пред'явити оригінал

та надати копію документу про освіту. Неподання одного або декількох документів, відмова в укладанні договору про практику та стажування є підставою для відмови у проходженні практики та стажування.

- 4.2. Проведення практики та стажування оформляється розпорядженням міського голови, яке готує відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування. У розпорядженні зазначаються структурний підрозділ, де буде проходити практика та стажування, термін практики та стажування і визначається особа, відповідальна за практику та стажування.
- 4.3. Учасник повинен отримати у відповідальної особи за проходження практики і стажування посвідку, яка видається учаснику практики і стажування на період проходження практики і стажування, у відділі кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування.

5. Проведення інструктажу, навчання, практики та стажування

- 5.1. Вступний інструктаж здійснює відділ з питань охорони праці управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення і охорони праці.
- 5.2. Ознайомлення з структурою та роботою виконавчих органів ради здійснює організаційно-контрольний відділ.
- 5.3. Навчання здійснюється відділом з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи.
- 5.4. До проведення практики та стажування можуть долучатися громадські організації, діяльність яких не суперечить діяльності програми, навчальні центри з метою проведення різних спільних заходів, навчань для стажистів.
- 5.5. У перший день проходження практики та стажування у виконавчому органі ради, стажист повинен отримати у особи, відповідальної за практики та стажування, завдання на період практики та стажування, виконання якого буде однією з підстав для отримання сертифікату та рекомендації.
- 5.6. Рекомендація або відгук видається за умови дотримання стажистом Правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчих органів ради, позитивних відгуків керівника структурного підрозділу, в якому відбувалось практики та стажування, та виконання завдання на практики та стажування.
- 5.7. Рекомендацію або відгук підписує міський голова або секретар міської ради. Сертифікат про проходження практики та стажування підписує міський голова.

Керуючий справами виконкому

Начальник відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи

Додаток №1 до Положення про проходження практики та стажування

Міському голові
Третяку О.В.

(прізвище, ім'я, по батькові стажиста)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на практики та стажування до

(назва структурного підрозділу)
Рівненської міської ради в період з «____» _____ 202__ року по «____»
_____ 202__ року та встановити мені такий режим практики та
стажування _____.

Згода на обробку моїх персональних даних відповідно до вимог
Закону України «Про захист персональних даних» додається.

«____» _____ 202__ р.

Підпис _____

Додаток №2 до Положення про проходження практики та стажування

**ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних**

Я _____, (народився (народилась)
“ _____ ” _____ року, паспорт серії _____ № _____) шляхом
підписання цього тексту, відповідно до Закону України “Про захист
персональних даних” від 01 червня 2010 року №2297-VI (із
змінami і доповненнями) надаю згоду Рівненській міській раді на обробку моїх
персональних даних у базі персональних даних Рівненської міської ради, з
метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог
законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань
персоналу, а також внутрішніх документів Рівненської міської ради з питань
реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та
обов’язків у сфері трудових відносин і соціального захисту.

Зобов’язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у
найкоротший термін відділу кадрової роботи та з питань служби в органах
місцевого самоврядування Рівненської міської ради уточнену інформацію та
подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих
даних до бази персональних даних працівників виконавчих органів Рівненської
міської ради.

“ _____ ” 202__ року _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Особу та підпис _____ перевірено

Головний спеціаліст відділу з питань служби в органах місцевого
самоврядування _____ та _____ кадрової _____ роботи.

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

Я, _____, посвідчую, що отримав
повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних
Рівненської міської ради з метою ведення кадрового діловодства, підготовки
відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої
інформації з питань персоналу, а також з питань реалізації визначених
законодавством і колективним договором прав та обов’язків у сфері трудових

відносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України “Про захист персональних даних” (із змінами і доповненнями), і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

“ _____ ” 202__ року _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПОВІДОМЛЕННЯ **про включення персональних даних до бази персональних даних** **Рівненської міської ради**

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Рівненської міської ради з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів Рівненської міської ради з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов’язків у сфері трудових відносин і соціального захисту. Відповідно до ст. 8 Закону України “Про захист персональних даних” (із змінами і доповненнями) суб’єкт персональних даних має право:

- 1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та / або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;
- 5) пред’являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- 6) пред’являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв’язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

- 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Додаток №3 до Положення про проходження практики та стажування

ТИПОВА ФОРМА ДОГОВОРУ
про практики та стажування у виконавчих органах Рівненської міської
ради

№ _____
« ____ » _____ 202 ____ року

Рівненська міська рада в особі міського голови Третяка Олександра Віталійовича, який діє на підставі Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” (із змінами і доповненнями), з однієї сторони, та стажист _____ (далі – стажист),
(прізвище, ім’я, по батькові)
з іншої сторони, уклали цей договір про нижченаведене.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Предметом договору є практики та стажування у виконавчих органах Рівненської міської ради.

СТРОК ТА УМОВИ Практики та стажування

2. Строк практики та стажування становить з « ____ » _____ 202 ____ року по « ____ » _____ 202 ____ року включно.
3. Режим практики та стажування _____.
4. Місце проходження практики та стажування _____ Рівненської міської ради.

(найменування структурного підрозділу)

ПРАВА І ОBOB’ЯЗКИ СТОРІН

5. Рівненська міська рада разом із стажистом визначає зміст індивідуальної програми та форму практики та стажування за здобутою спеціальністю або професією та перелік робіт.

6. Рівненська міська рада зобов'язується:

- 1) визначити строки практики та стажування, місце проходження практики та стажування (структурний підрозділ), спеціальність (кваліфікацію), режим практики та стажування, призначити керівника практики та стажування з числа працівників виконавчих органів Рівненської міської ради;
- 2) надати стажисту робоче місце, обладнане відповідно до правил і норм охорони праці та виробничої санітарії;
- 3) здійснити матеріальне забезпечення (надати необхідне обладнання та витратні матеріали) відповідно до індивідуальної програми практики та стажування;
- 4) створити належні умови для виконання стажистом індивідуальної програми практики та стажування, не допускати залучення його до виконання робіт, які не відповідають такій програмі;
- 5) проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці (ввідний та на робочому місці), навчити стажистів безпечних методів праці, забезпечити запобіжними засобами, встановленими для штатних працівників;
- 6) надати стажистам можливість користуватися спеціальною літературою та документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми практики та стажування;
- 7) не залучати стажистів до надурочних робіт та не направляти їх у відрядження, які не пов'язані з виконанням індивідуальної програми практики та стажування;
- 8) у разі виконання стажистом індивідуальної програми практики та стажування та за позитивної рекомендації керівника структурного підрозділу надати сертифікат про проходження практики та стажування та рекомендаційний лист або відгук.

7. Стажист має право:

- 1) отримати запобіжні засоби, встановлені для штатних працівників;

- 2) користуватися спеціальною літературою та документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми практики та стажування.

8. Стажист зобов'язується:

- 1) оволодіти видами робіт, передбаченими індивідуальною програмою практики та стажування;
- 2) дотримуватися Положення про структурний підрозділ Рівненської міської ради, правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та умов колективного договору;
- 3) дбайливо ставитися до майна Рівненської міської ради;
- 1) не розголошувати інформацію, що стала йому відома під час практики та стажування, яка містить персональні дані та є інформацією з обмеженим доступом.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим договором, та у випадку його дострокового припинення стажисту може бути відмовлено у наданні сертифікату про проходження практики та стажування і рекомендаційного листа або відгуку.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

10. Зміни до договору вносяться за згодою сторін, якщо інше не передбачене чинним законодавством, шляхом укладення додаткової угоди.
11. Дія договору може бути продовжена за згодою сторін.
12. У разі виникнення обставин, які зумовлюють необхідність розірвання договору, сторона повинна повідомити про це іншій стороні не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору.
13. Дія договору припиняється:
- 1) у разі закінчення строку його дії;
 - 2) за згодою сторін;

3) за ініціативою однієї із сторін до закінчення строку його дії у разі порушення або невиконання стороною його умов.

14. Інші умови: _____.

15. Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами.

16. Договір укладається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Рівненська міська рада
в особі
міського голови
Третяка
Олександра Віталійовича

Стажист

(прізвище, ім'я, по батькові)

(місце проживання)

(підпис)

(підпис)

«__» _____ 202__ року

«__» _____ 202__ року

Готувала: депутат Рівненської міської ради

О. Хотенко

Дата візування

12.04.2021



Погоджено:

Секретар міської ради

В. Шакирзян

Заступник міського голови

М. Кузмічова

Начальник управління у справах
сім'ї, молоді та спорту

С. Шевчук

Головний спеціаліст – юрист
організаційного відділу

Рекомендації постійної комісії

Голова постійної комісії з питань
науки, освіти, культури, туризму,
духовного відродження, молоді,
спорту, зв'язків з громадськими
об'єднаннями, засобами масової
інформації, захисту прав людини,
законності, правопорядку, розвитку
місцевого самоврядування, Регламенту,
депутатської діяльності та етики

Т. Обоїста

Оприлюднено на офіційному сайті Рівненської міської ради _____

Пояснювальна записка
до проєкту рішення Рівненської міської ради
“Про затвердження Положення про проходження практики та стажування
для студентів вищих навчальних закладів, молодих спеціалістів з
закінченою вищою освітою у Рівненській міській раді”

Для успішного розвитку та функціонування м. Рівне потрібні високосвічені, фахові, ініціативні і креативні люди, які вміють приймати сміливі та ефективні рішення й брати на себе відповідальність за їх наслідки.

У місті реалізовувався “Rivne Open Rada” (“Відкрита рада Рівного”) – корисний проєкт для нашого міста, який відкривав вільний доступ дітей до Рівненської міської ради, ознайомлював з роботою місцевого самоврядування.

Зразком “Rivne Open Rada” був досвід найдемократичніших держав світу (США, країни ЄС та ін.), де тривалий час існує традиція ознайомлювати маленьких громадян міста з мерією.

Нині вноситься пропозиція запровадити проходження практики та стажування для студентів вищих навчальних закладів, молодих спеціалістів із закінченою вищою освітою у Рівненській міській раді.

Дана ініціатива стане вагомою частиною реалізації Міської програми підтримки молоді на 2017-2021 роки в нашому місті.

Варто нагадати, що раніше у Рівному реалізовувались: акція “День з керманичами міста”, регіональна програма особистісного та професійного розвитку молоді “Державотворець”.

Нині студенти можуть проходити практику за умови направлення та укладеного договору адміністрацією їхнього навчального закладу та представниками Рівненської міської ради. Але їхня кількість є незначною (напр., за 2019 р. лише 21 особа. До цього - ще менше).

Проте наявна необхідність більш комплексного молодіжного проєкту. Це дасть змогу створити передумови для професійного зростання молодих людей і їх успішної суспільної та політичної діяльності.

Варто наголосити, що аналогічні проєкти були впроваджені у містах: Вінниця, Київ, Львів та ін.

Додаткових бюджетних витрат реалізація даного рішення не потребуватиме.

Під час розгляду проєкту рішення на засіданнях постійних комісій та пленарному засіданні сесії Рівненської міської ради доповідачем визначено депутата Рівненської міської ради О.А. Хотенко.

Депутат Рівненської міської ради

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.A. Hostenko', written over a faint circular stamp.

О.А. Хотенко