



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 13.11.2020

Київ

№ 708

Про затвердження Порядку проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної податкової служби України

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної податкової служби України, що додається.
2. Департаменту роботи з персоналом та організаційного розвитку Міністерства фінансів України в установленому порядку забезпечити: подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України; оприлюднення цього наказу.
3. Державній податковій службі України розмістити цей наказ на вебпорталі Державної податкової служби України.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра фінансів України Воробей С. І. та Голову Державної податкової служби України Любченка О. М.

В. о. Міністра



К. **Денис УЛЮТІН**
Державна податкова служба України
217/4-Від 15:02.2021



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

13 листопада 2020 року № 708

ПОРЯДОК

проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної податкової служби України

1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу».
2. Цим Порядком визначено процедуру організації стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби у ДПС.
3. У цьому Порядку термін «молодь» означає громадян України віком до 35 років, які є студентами закладів вищої освіти або отримали вищу освіту та не перебувають на посадах державної служби, вільно володіють державною мовою.
4. Стажування молоді здійснюється строком до шести місяців у вільний від навчання (роботи) час у межах робочого часу посадових осіб апарату ДПС, а саме:
 - повний робочий день: понеділок – четвер з 09:00 до 18:00; п'ятниця – з 09:00 до 16:45, обідня перерва з 13:00 до 13:45;
 - неповний робочий день передбачає роботу стажиста не менше ніж 4 години у робочі дні.
5. Допуск до стажування та визначення строку його проходження здійснюються на підставі заяви особи, яка має намір пройти стажування в апараті

ДПС (далі – стажист), і згоди керівника відповідного структурного підрозділу апарату ДПС, що оформлюються наказом ДПС. До заяви стажист додає мотиваційний лист у довільній формі.

Стажування молоді в апараті ДПС може здійснюватися з ініціативи Голови ДПС або його заступників, керівників закладів вищої освіти, молодіжних громадських формувань та осіб, які бажають пройти стажування.

6. На період стажування в апараті ДПС за стажистом закріплюється керівник стажування з числа керівників структурних підрозділів апарату ДПС.

7. Зміст стажування визначається індивідуальним планом стажування, який затверджується керівником стажування (додаток 1).

8. Керівник стажування:

затверджує індивідуальний план стажування та контролює його виконання;
забезпечує умови, необхідні для проходження стажування;

забезпечує стажисту можливість ознайомлення з організацією роботи структурного підрозділу ДПС;

залучає стажиста до виконання завдань, покладених на структурний підрозділ, підготовки проектів документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом);

організовує проведення інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки.

9. Стажист:

складає за участю керівника стажування індивідуальний план стажування;
виконує своєчасно та у повному обсязі завдання, передбачені

індивідуальним планом стажування, а також доручення керівника стажування;

бере участь у підготовці проектів документів;

зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку ДПС, етики та культури поведінки.

10. Стажування припиняється:

- у разі закінчення строку проведення стажування;
- у разі порушення стажистом вимог цього Порядку;
- за власним бажанням стажиста.

Рішення про припинення стажування з підстав, передбачених абзацами третім, четвертим цього пункту, оформлюється наказом ДПС.

11. За десять робочих днів до закінчення стажування стажист надає керівнику стажування підсумковий звіт у довільній формі про виконання індивідуального плану стажування та засвідчує його своїм підписом.

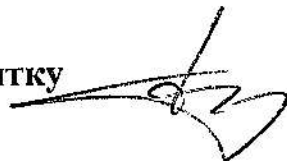
12. Керівник стажування після подання стажистом підсумкового звіту готує висновок про результати стажування, що містить або негативну, або позитивну, або відмінну оцінку виконання стажистом індивідуального плану стажування (додаток 2) та її обґрунтування.

13. Документи про проходження стажування зберігаються у службі управління персоналом ДПС.

14. ДПС не несе зобов'язань щодо відшкодування стажистам витрат на проїзд до місця стажування і назад, добових за час перебування в дорозі та найм житла тощо.

15. За проходження стажування оплата стажисту та керівнику стажування ДПС не проводиться.

Директор Департаменту роботи з
персоналом та організаційного розвитку



Дмитро СИВОКОНЬ

Додаток 1
до Порядку проведення стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах державної
служби в апараті Державної
податкової служби України
(пункт 7)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника стажування)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

_____ (власне ім'я, прізвище стажиста)

в _____

_____ (назва структурного підрозділу)

з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

№ з/п	Найменування завдання	Строк виконання
1		
2		
3		

Стажист

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Порядку проведення стажування
громадян з числа молоді, які не
перебувають на посадах державної
служби в апараті Державної
податкової служби України
(пункт 12)

ВИСНОВОК ПРО РЕЗУЛЬТАТИ СТАЖУВАННЯ

_____ (власне ім'я, прізвище стажиста)

Відповідно до наказу ДПС від _____ 20__ року № _____

_____ (власне ім'я, прізвище стажиста)

з _____ 20__ року по _____ 20__ року

проходив(ла) стажування в _____ ДПС.
(назва структурного підрозділу)

Стажування проводилося відповідно до індивідуального плану стажування.

Завдання, передбачені індивідуальним планом стажування, виконано
в _____ обсязі.
(повному, неповному)

У процесі стажування _____
(власне ім'я, прізвище стажиста)

взяв(ла) участь у підготовці _____

Висновок керівника стажування:

Оцінка: _____

Обґрунтування: _____

Керівник стажування _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ
УКРАЇНИ**
Мін'юст

вул. Архітектора Городецького, 13, м. Київ, 01001
тел.: (044) 364-23-93, факс: (044) 271-17-83
E-mail: callcentre@minjust.gov.ua, themis@minjust.gov.ua,
Web: <http://www.minjust.gov.ua>,
код згідно з ЄДРПОУ 00015622

**Міністерство фінансів
України**

**Щодо повернення нормативно-правового
акта після державної реєстрації**

Згідно з наказом Міністерства юстиції України від 13 січня 2021 року № 120/5 «Про державну реєстрацію нормативно-правового акта» Мін'юст повертає наказ Міністерства фінансів України від 13 листопада 2020 року № 708 «Про затвердження Порядку проведення стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, в апараті Державної податкової служби України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13 січня 2021 року за № 49/35671, який було подано на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України листом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2020 року № 17030-07-5/40279, а також документи, які були подані разом з ним на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

- Додатки:
1. Зареєстрований нормативно-правовий акт на 7 арк.
 2. Пояснювальна записка на 3 арк.
 3. Висновок суб'єкта нормотворення про проведення гендерно-правової експертизи проекту нормативно-правового акта на 1 арк.
 4. Висновок щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини на 1 арк.
 5. Довідка щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis EC) на 1 арк.
 6. Матеріали погодження на 2 арк.

**Заступник директора Департаменту –
начальник Управління державної
реєстрації нормативно-правових актів**

Оксана РАДІОНЕНКО

Юлія БУЦАН 271 17 88

Міністерство фінансів України
№ 11-1693 від 14 01 2021



UB
Міністерство юстиції України
№88/28818-26-20/10.1.1 від 14.01.2021
КЕП: Радіоненко О. В. 14.01.2021 13:02
58E2D9E7F900307B040000007C692F0084588500