



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 марта 2020 г. № 80-р
г. Хабаровск

Об утверждении Положения об организации прохождения служебной стажировки в органах исполнительной власти Хабаровского края, аппарате Губернатора и Правительства Хабаровского края

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 г. № 618 "Об утверждении Положения о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации":

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации прохождения служебной стажировки в органах исполнительной власти Хабаровского края, аппарате Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее – Положение).

2. Установить, что ответственность за соблюдение требований Положения несут руководители органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края.



С.И. Фургал

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Губернатора
Хабаровского края
от 10 марта 2020 г. № 80-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации прохождения служебной стажировки
в органах исполнительной власти Хабаровского края,
аппарате Губернатора и Правительства Хабаровского края

1. Настоящее Положение определяет порядок организации прохождения служебной стажировки государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Хабаровского края, аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее также – гражданские служащие, край и Аппарат соответственно) в органах исполнительной власти края, Аппарате (структурных подразделениях Аппарата).

Прохождение служебной стажировки гражданскими служащими осуществляется в соответствии с Положением о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 г. № 618 (далее – Положение, утвержденное постановлением Правительства РФ № 618).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
принимающий орган – орган исполнительной власти края, Аппарат (структурное подразделение Аппарата), в котором гражданский служащий проходит служебную стажировку;

направляющий орган – орган исполнительной власти края, Аппарат, в котором гражданский служащий, направляемый на служебную стажировку, замещает должность государственной гражданской службы.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Положении, утвержденном постановлением Правительства РФ № 618.

3. Прохождение служебной стажировки гражданскими служащими осуществляется в соответствии с планом мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих органов исполнительной власти края, Аппарата на очередной год (далее – План мероприятий по профессиональному развитию), который формируется департаментом по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (далее – Департамент) в соответствии с Положением о порядке осуществления мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаров-

Продолжение Положения
об организации прохождения
служебной стажировки в органах
исполнительной власти Хабаровского края,
аппарате Губернатора и Правительства
Хабаровского края

ского края от 06 июня 2019 г. № 223-пр.

4. Список гражданских служащих, подлежащих направлению на служебную стажировку в очередном году, представляется органами исполнительной власти края, структурными подразделениями Аппарата в Департамент в срок до 10 октября года, предшествующего планируемому.

Указанный список формируется на основе предложений руководителей структурных подразделений органов исполнительной власти края, Аппарата в соответствии с проектом Плана мероприятий по профессиональному развитию и заявкой на обучение, подготовка которой осуществляется в целях формирования Плана мероприятий по профессиональному развитию.

5. Принимающий орган обеспечивает подготовку программы служебной стажировки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Программа служебной стажировки согласовывается с Департаментом, утверждается руководителем принимающего органа и не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения Плана мероприятий по профессиональному развитию направляется в Департамент.

6. Департамент не позднее пяти рабочих дней со дня получения программы служебной стажировки направляет ее в органы исполнительной власти края, структурные подразделения Аппарата, гражданские служащие которых подлежат направлению на служебную стажировку по соответствующей программе служебной стажировки.

7. Направление гражданского служащего на служебную стажировку осуществляется на основании приказа (распоряжения) представителя нанимателя, который издается и направляется в Департамент и принимающий орган не позднее 20 рабочих дней до дня начала служебной стажировки.

8. Принимающий орган в срок не позднее 15 рабочих дней до дня начала служебной стажировки определяет руководителя служебной стажировки, утверждает график прохождения служебной стажировки, содержащий сведения о периоде и месте прохождения этапов служебной стажировки, и представляет указанную информацию в Департамент и направляющий орган.

9. Непосредственный руководитель гражданского служащего, подлежащего направлению на служебную стажировку, в срок не позднее 12 рабочих дней до дня начала служебной стажировки на основании программы служебной стажировки формирует задание на прохождение служебной стажировки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

10. Кадровое подразделение направляющего органа не позднее 10 рабочих дней до дня начала служебной стажировки знакомит под подпись гражданского служащего, подлежащего направлению на служебную стажировку, с заданием на прохождение служебной стажировки, программой служебной стажировки, приказом (распоряжением) представителя нанимателя о

Продолжение Положения
об организации прохождения
служебной стажировки в органах
исполнительной власти Хабаровского края,
аппарате Губернатора и Правительства
Хабаровского края

направлении на служебную стажировку и графиком прохождения служебной стажировки.

11. По завершении служебной стажировки гражданский служащий представляет в кадровое подразделение направляющего органа отчет о служебной стажировке, а принимающий орган обеспечивает подготовку и направление руководителем служебной стажировки в направляющий орган отзыва об ее итогах в порядке, сроки и по форме, предусмотренные Положением, утвержденным постановлением Правительства РФ № 618.

12. В целях организационно-методического обеспечения организации прохождения гражданскими служащими служебной стажировки Департамент:

- осуществляет координацию подготовки программ служебных стажировок, оказывает методическую помощь;

- взаимодействует с принимающим органом и направляющим органом по вопросам организации прохождения служебной стажировки гражданскими служащими;

- осуществляет контроль за прохождением служебной стажировки гражданскими служащими;

- проводит анализ и обобщение практики организации и проведения служебных стажировок.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации
прохождения служебной стажировки
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, аппарате Губернатора
и Правительства Хабаровского края

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя

органа исполнительной власти края,

аппарата Губернатора и Правительства края

(структурного подразделения аппарата

Губернатора и Правительства края)

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
служебной стажировки

(направление служебной деятельности, по которому орган исполнительной власти края, аппарат Губернатора и Правительства края

(структурное подразделение аппарата Губернатора и Правительства края) организывает служебную стажировку)

Продолжение приложения № 1
к Положению об организации
прохождения служебной стажировки
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, аппарате Губернатора
и Правительства Хабаровского края

Характеристика программы прохождения служебной стажировки

Категория участников: _____
(указывается категория участников служебной стажировки в соответствии с планом мероприятий
_____ по профессиональному развитию государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Хабаровского края,
_____ аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края на соответствующий год)

Принимающий орган*: _____

Цель служебной стажировки: _____

Профессиональные компетенции, приобретаемые (совершенствуемые) в процессе служебной стажировки: _____

Срок прохождения стажировки: _____
(указывается количество дней, в течение которых будет проводиться служебная стажировка)

*Указывается наименование органа в соответствии с пунктом 2 Положения об организации прохождения служебной стажировки в органах исполнительной власти Хабаровского края, аппарате Губернатора и Правительства Хабаровского края, утвержденного распоряжением Губернатора Хабаровского края от 10 марта 2020 г. № 80-р.

Продолжение приложения № 1
к Положению об организации
прохождения служебной стажировки
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, аппарате Губернатора
и Правительства Хабаровского края

Содержание программы служебной стажировки

№ п/п	Наименование мероприятия служебной стажировки	Предметно-тематическое содержание мероприятия служебной стажировки**	Структурное подразделение (должностное лицо), ответственное за проведение мероприятия служебной стажировки	Время на изучение	Форма проведения мероприятия служебной стажировки	Форма контроля мероприятия служебной стажировки
1	2	3	4	5	6	7

**Указывается круг вопросов, подлежащих рассмотрению в целях ознакомления с передовым опытом в соответствующей области профессиональной служебной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации
прохождения служебной стажировки
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, аппарате
Губернатора и Правительства
Хабаровского края

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя
органа исполнительной власти края,
аппарата Губернатора и Правительства края)

(подпись, расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на прохождение служебной стажировки

(направление служебной деятельности, по которому орган исполнительной власти края,
аппарат Губернатора и Правительства края (структурное подразделение аппарата
Губернатора и Правительства края) организывает служебную стажировку)

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) государственного
гражданского служащего, подлежащего направлению на служебную стажировку: _____

2. Должность, замещаемая гражданским служащим, подлежащим
направлению на служебную стажировку: _____

3. Наименование органа, направляющего гражданского служащего на
служебную стажировку*: _____

4. Наименование органа, принимающего гражданского служащего на
служебную стажировку*: _____

*Указывается наименование органа в соответствии с пунктом 2 Положения об организации прохождения служебной стажировки в органах исполнительной власти Хабаровского

Продолжение приложения № 2
к Положению об организации
прохождения служебной стажировки
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, аппарате
Губернатора и Правительства
Хабаровского края

края, аппарате Губернатора и Правительства Хабаровского края, утвержденного распоряжением Губернатора Хабаровского края от 10 марта 2020 г. № 80-р.

5. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и замещаемая должность руководителя служебной стажировки: _____

6. Место и период прохождения служебной стажировки: с _____
20__ г. по _____ 20__ г.

7. Цель служебной стажировки гражданского служащего: _____

8. В ходе служебной стажировки гражданский служащий должен**:

а) ознакомиться: _____

б) закрепить на практике полученные знания и умения посредством:

(указать формы закрепления знаний и умений)

Непосредственный руководитель гражданского служащего,
подлежащего направлению на служебную стажировку

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель служебной стажировки

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

С программой служебной стажировки и заданием на прохождение
служебной стажировки ознакомлен:

_____ (_____)
(подпись
гражданского служащего,
подлежащего направлению
на служебную стажировку) (расшифровка подписи)

Продолжение приложения № 2
к Положению об организации
прохождения служебной стажировки
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, аппарате
Губернатора и Правительства
Хабаровского края

***Заполняется на основании программы служебной стажировки.

9. Дополнительная информация:

а) период прохождения служебной стажировки продлен на _____ дней
до _____ 20__ г.

Причина продления периода прохождения служебной стажировки: _____
_____.

Руководитель органа, направляющего гражданского служащего на стажировку

_____ (подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

Руководитель служебной стажировки

_____ (подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

С продлением срока служебной стажировки ознакомлен:

_____ (подпись гражданского
служащего, проходящего
служебную стажировку) (_____)
(расшифровка подписи)

б) период прохождения служебной стажировки сокращен на _____ дней
до _____ 20__ г.

Причина сокращения периода прохождения служебной стажировки: _____
_____.

Руководитель органа, направляющего гражданского служащего на стажировку

_____ (подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

Руководитель служебной стажировки

_____ (подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

С сокращением срока служебной стажировки ознакомлен:

_____ (подпись гражданского
служащего) (_____)
(расшифровка подписи)

Продолжение приложения № 2
к Положению об организации
прохождения служебной стажировки
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, аппарате
Губернатора и Правительства
Хабаровского края

служащего, проходящего
служебную стажировку)
