

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Вищого антикорупційного суду
від 18.08 2021 року № 29-а

ПОЛОЖЕННЯ про Програму стажування в апараті Вищого антикорупційного суду «#КРОКУВАКС»

I. Загальні засади

1. Програма стажування в апараті Вищого антикорупційного суду «#КРОКУВАКС» (далі – Програма #КРОКУВАКС, Програма) спрямована на надання можливості громадянам України з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, ознайомитися з діяльністю Вищого антикорупційного суду (далі – ВАКС), отримати знання й практичні навички в сфері організаційного забезпечення роботи суду, судового адміністрування, здійснення судового провадження.

2. Програма створює передумови для початку кар'єри, професійного зростання й успішної професійної діяльності, за час стажування учасники Програми засвоюють професійні та комунікативні навички.

3. Програма #КРОКУВАКС культивує та винагороджує нульову толерантність до корупції, ініціативність, відповідальність і наполегливу працю.

4. Загальні положення щодо організації й проходження стажування у ВАКС визначені Порядком стажування та проведення практики в апараті Вищого антикорупційного суду, затвердженим наказом ВАКС від 10.10.2019 № 84 (далі – Порядок стажування).

Це Положення регулює питання відбору учасників Програми, вимог до кандидатів, змісту Програми, правил щодо проходження стажування в рамках Програми та стандартів поведінки учасників Програми.

5. Програма передбачає стажування у вільний від навчання чи роботи час тривалістю до шести місяців за формою повного або неповного робочого дня, з отриманням висновку за результатами стажування й диплома учасника Програми.

II. Відбір учасників Програми

1. Відбір учасників Програми «#КРОКУВАКС» здійснюється комісією, що утворюється наказом керівника апарату ВАКС, на конкурсній основі з дотриманням принципів рівності, відкритості, прозорості й добровільності.

2. До складу комісії входять працівники апарату ВАКС, а також можуть входити представники громадських організацій, представники міжнародних організацій та міжнародних проєктів технічної допомоги (за їх попередньою згодою).

3. Організаційне забезпечення роботи комісії здійснює служба управління персоналом апарату ВАКС.

4. Комісія приймає рішення простою більшістю голосів на засіданнях, що повноважні в разі присутності більше половини її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії. Рішення комісії оформляються протоколом, який підписують усі присутні на засіданні члени комісії.

5. До повноважень комісії належить:

розгляд, схвалення та внесення керівнику апарату ВАКС пропозицій щодо реалізації Програми, кількості стажистів, додаткових умов їх відбору, а також порядку проходження стажування, якщо це не передбачено цим Положенням та Порядком стажування;

здійснення координації реалізації Програми в апараті ВАКС, внесення керівнику апарату ВАКС пропозицій з питань своєї діяльності;

проведення оцінювання анкет, поданих особами, які бажають узяти участь у Програмі, формування списку на участь у Програмі кандидатів, які допущені до наступного туру відбору;

проведення відбіркової співбесіди з кандидатами на участь у Програмі, розгляд підсумків рейтингового відбору кандидатів для проходження стажування;

надання керівнику апарату ВАКС рекомендації щодо допуску до стажування учасників Програми.

6. Відбір на участь у Програмі оголошується наказом керівника апарату ВАКС за пропозицією комісії. В оголошенні зазначається строк стажування, напрями стажування та вимоги до учасників Програми.

7. До учасників Програми встановлюються такі вимоги:

наявність громадянства України;

освітній ступінь не нижче бакалавра ;

вік до 35 років;

вільне володіння державною мовою.

Вимоги до напрямку освіти визначаються комісією залежно від поточних потреб апарату ВАКС.

Учасником Програми не може бути особа, яка є працівником державного органу або органу місцевого самоврядування, проходить стажування в іншому державному органі або в органі місцевого самоврядування.

Питання щодо участі особи в Програмі вирішується на засіданні комісії.

8. Кількість учасників Програми визначається комісією на основі пропозицій керівників структурних підрозділів апарату ВАКС.

9. Для участі у відборі особа, яка виявила бажання взяти участь у Програмі, заповнює анкету встановленої форми (додаток до цього Положення).

10. Відбір учасників Програми відбувається в два етапи:

1) оцінювання анкет, визначення загального рейтингу кандидатів та прийняття рішення щодо допуску кандидатів до наступного туру відбору;

2) проведення відбіркової співбесіди з кандидатами.

11. Про дату й місце проведення відбіркової співбесіди кандидата повідомляють електронною поштою або телефоном згідно з контактами, наведеними в анкеті, не пізніше ніж за три робочі дні до проведення співбесіди.

12. За результатами відбіркової співбесіди комісія проводить оцінювання кандидатів, формує фінальний рейтинг кандидатів і список відібраних учасників Програми #КРОКУВАКС, яких рекомендує керівнику апарату ВАКС для допуску до стажування.

III. Оформлення стажування

1. Рішення про допуск відібраних учасників Програми до стажування ухвалює керівник апарату в формі наказу, яким визначає керівників стажування, строки та форму стажування.

2. На період стажування учаснику Програми видається посвідчення стажиста й тимчасова перепустка.

3. Зміст стажування, обов'язки стажиста, документальне оформлення стажування визначаються Порядком стажування.

4. Контроль за діяльністю стажиста забезпечується керівником стажування.

5. Керівники структурних підрозділів апарату ВАКС сприяють учасникам Програми в успішному проходженні стажування.

6. Керівник стажування організовує робоче місце стажиста з можливістю користуватись засобами комунікації, комп'ютерною технікою тощо.

7. Служба управління персоналом апарату ВАКС здійснює загальну координацію та адміністрування Програми, зокрема:

облік учасників Програми та узагальнення інформації про них;

методичне та організаційне забезпечення проходження стажування учасниками Програми.

8. До роботи з питань організації навчальних та презентаційних заходів, дозвілля тощо, можуть залучатися громадські організації за рахунок джерел фінансування, не заборонених законодавством.

9. За результатами успішного проходження стажування учаснику Програми вручається диплом, в якому зазначається прізвище, ім'я й по батькові учасника Програми, термін і напрям стажування.

10. Дипломи підписуються Головою ВАКС і керівником апарату ВАКС та вручаються учасникам Програми в урочистій обстановці.

IV. Стандарти поведінки учасників Програми

1. Кожен учасник Програми повинен усвідомлювати свій статус, що вимагає дотримуватися високих етичних стандартів поведінки, дбати про позитивний імідж та авторитет ВАКС і Програми, не допускати дій, що можуть завдати шкоди їх репутації.

2. Діяльність кожного учасника Програми повинна бути спрямована на саморозвиток, на визнання та поширення принципів доброчесності, верховенства права, професіоналізму, патріотизму, політичної неупередженості, недискримінації.

3. Кожен учасник Програми повинен поводитися гідно, стримано, тактовно, зберігати самоконтроль і витримку, мати пристойний зовнішній вигляд.

4. Кожен учасник Програми повинен діяти на засадах забезпечення відкритості та прозорості судової гілки влади за виключенням поширення інформації з обмеженим доступом, яка стала відома під час стажування. Дія принципу конфіденційності інформації не є обмеженою в часі.

5. Порушення стандартів поведінки учасника Програми, а також недотримання Порядку стажування може стати підставою для перегляду умов або дострокового припинення участі в Програмі.

Начальник служби управління персоналом



Ольга Волкова

Додаток
до пункту 9 розділу II Положення



#КРОКУВАКС

Форма стажування		
Дата реєстрації анкети		
(заповнює служба управління персоналом)		

АНКЕТА
на участь у Програмі стажування в апараті Вищого антикорупційного суду
#КРОКУВАКС

1	Прізвище	
2	Ім'я	
3	по батькові	
4	Дата народження	
5	Стать	
6	Місце народження	

ЗАЙНЯТІСТЬ

7	Здобуваю освіту	
	Назва навчального закладу	
	Курс (із зазначенням років)	
	Телефон (+ код) деканату	

8	Працюю	
	Місце роботи, посада	
	Контакти керівника	

9	Інше	
	Вкажіть, що саме	

10	Зазначте структурні підрозділи апарату ВАКС (напрями) зі списку (виберіть не більше трьох), в яких (за якими) Ви би хотіли проходити стажування	

11	Оберіть форму стажування (можна обрати тільки ОДНУ форму стажування)	
	Повний робочий день	
	Неповний робочий день * 4 години на день	

12	Як Ви дізналися про конкурс на Програму стажування (поставте позначку у відповідному рядку)	
	Офіційний вебсайт Вищого антикорупційного суду	
	Facebook-сторінка Вищого антикорупційного суду	

	Презентація Програми (зазначте, де саме)	
	Випускники Програми стажування (зазначте, хто саме)	
	Соціальна мережа (зазначте, яка саме)	
	Радіо/телебачення/друковані ЗМІ (зазначте, що саме)	
	Інше (зазначте, що саме)	

ОСВІТА ТА ПРОФЕСІЙНИЙ ДОСВІД

13. Вищий навчальний заклад (якщо таких кілька, то укажіть у зворотному хронологічному порядку)

1	Навчальний заклад (повна назва, місто)	
	Факультет, спеціальність, спеціалізація	
	Освітньо-кваліфікаційний рівень	
	Рік вступу *	
	Рік закінчення	
	Середній бал **	
2	Навчальний заклад (повна назва, місто)	
	Факультет, спеціальність, спеціалізація	
	Освітньо-кваліфікаційний рівень	
	Рік вступу *	
	Рік закінчення	
	Середній бал **	

* Якщо продовжує навчання, зазначте орієнтовний рік закінчення, передбачений програмою навчання за спеціальністю

** Середнє арифметичне оцінок, одержаних за весь час навчання. Бал необхідно вказувати за тією шкалою, котра зазначена в дипломі. Бал за 5-бальною шкалою необхідно вказати обов'язково (відповідно до ECTS (Європейська кредитно-трансферна система http://academy.gov.ua/ects/inf/1_3.html))

14. Участь у наукових конференціях (у тому числі закордоном)

Назва конференції	Назва доповіді	Дата	Місто проведення

15. Публікації

Наукові публікації

Назва	Видання/посилання	Дата

Інші публікації (у друкованих або електронних ЗМІ)

Назва	Назва ЗМІ/посилання	Дата

16. Участь у національних та міжнародних навчальних програмах, літніх школах, семінарах, тренінгах тощо

Назва	Дати	Місце проведення	Організатор	Наявність сертифікату

17. Професійний досвід

Оплачувана робота, професійні та освітні стажування, практика під час навчання в університеті та закордоном

Назва установи, місто	Період роботи (місяць рік)	Посада	Функціональні обов'язки

18. Контакти особи (осіб), яка може надати Вам рекомендацію (роботодавець, викладач, науковий керівник, керівник громадської організації тощо)

Прізвище, ім'я, по-батькові	Організація, посада	Контактний телефон	Електронна пошта

СПЕЦІАЛЬНІ НАВИЧКИ

19. Володіння іноземними мовами (укажіть мову, якою володієте, і рівень володіння нею – поставте позначку у відповідній графі, укажіть також документ (за наявності такого), який засвідчує рівень володіння мовою)

	Початковий рівень	Володію посередньо	Добре володію	Вільно володію	Сертифікат підтвердження (за наявності)
Англійська					
Німецька					
Французька					
Російська					
Польська					
Італійська					
Китайська					
Інша ()					

20. Володіння комп'ютером

Пакет Microsoft Office	
Фото- та відеоредактори (уточніть, які)	
Адміністрування сайтів	
Верстка матеріалів (уточніть у яких програмах)	
Google-інструменти	
Інше	

21. Інші навички

Переклад (зазначте мови, усний чи письмовий)	
Написання аналітичних матеріалів	
Проведення тренінгів, лекцій, семінарів (зазначте теми)	
Проектний менеджмент, фандрейзинг	
Написання прес-анонсів, прес-релізів	
Професійна робота з соціальними мережами, SMM, контент-менеджмент	
Фотографування	
Відеозйомка	
Інше	

22. Розкажіть про Вашу мотивацію (обсяг – 400–500 слів).

Чого Ви очікуєте від стажування в апараті ВАКС? Якого досвіду сподіваєтеся набути?

23. Дайте відповіді на питання (обсяг 90–100 слів).

Розкажіть про три Ваші найбільших досягнення за останній рік.

Чому саме ви обрали свою професію (юриста, економіста тощо)?

Яку подію з Вашого життя Ви би змінили. Чому?

Ким Ви бачите себе за п'ять/десять років?

Хто із сучасних діячів України або світу надихає Вас найбільше? Чому?

Зазначте три Ваші найсильніші та найслабші якості: