



ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУ

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ВІДНОВЛЕННЯ
ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

29.04.2026

Київ

№ 309

Про затвердження Порядку стажування молоді «Покоління відновлення» у Державному агентстві відновлення та розвитку інфраструктури України

Відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу», пункту 8, підпункту 15 пункту 10 Положення про Державне агентство відновлення та розвитку інфраструктури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 року № 439 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2023 року № 193), з метою створення умов для проходження стажування молоді та набуття нею практичних навичок досвіду роботи

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок стажування молоді «Покоління відновлення» у Державному агентстві відновлення та розвитку інфраструктури України (далі – Порядок), що додається.
2. Управлінню персоналом забезпечити організацію, координацію та методичний супровід реалізації Порядку.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова



Сергій СУХОМЛИН



Вихідний документ
(Підписано кваліфікованим електронним підписом)
Сертифікат
3FAA9288358EC00304000000DA193A0009A2D900
Підписувач Сухомлин Сергій Іванович
Дійсний з 02.10.2024 по 01.10.2026 23:59:59

Державне агентство відновлення та розвитку інфраструктури України



309
від 29.04.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
відновлення та розвитку
інфраструктури України

від 29 травня 2026 року № 309

**ПОРЯДОК СТАЖУВАННЯ МОЛОДІ
«Покоління відновлення»**

у Державному агентстві відновлення та розвитку інфраструктури України

1. Цей Порядок розроблений відповідно до частини дев'ятої статті 48 Закону України «Про державну службу» з метою залучення громадян України з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, до роботи на державній службі, ознайомлення їх з функціонуванням державної служби та набуття практичного досвіду роботи у Державному агентстві відновлення та розвитку інфраструктури України (далі – Агентство відновлення).

2. У цьому Порядку термін «молодь» вживається у значенні, визначеному Законом України «Про основні засади молодіжної політики», та для цілей цього Порядку поширюється на здобувачів вищої освіти і випускниками закладів вищої освіти, які не перебувають на посадах державної служби.

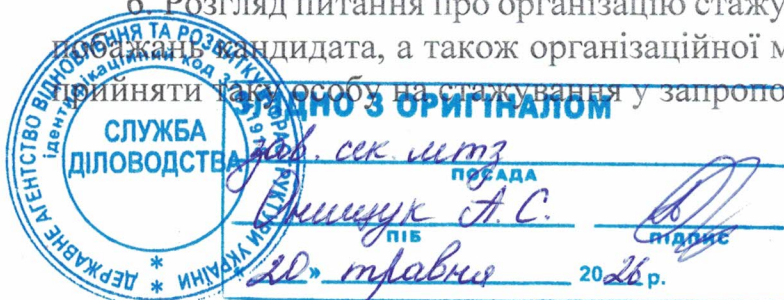
3. Стажування молоді в Агентстві відновлення здійснюється строком 2 (два) місяці та може бути продовжено не більше ніж до 6 (шести) місяців. Стажування триває по 4 (чотири) години в робочий день з метою ознайомлення з діяльністю Агентства відновлення, набуття практичного досвіду виконання завдань та обов'язків державного службовця і проводиться в межах робочого часу державних службовців Агентства відновлення.

Стажування відповідно до цього Порядку не є трудовими відносинами у розумінні Кодексу законів про працю України, не передбачає виконання кандидатами на проходження стажування (далі – стажистами) посадових обов'язків та не є підставою для оплати праці.

4. Стажування молоді в Агентстві відновлення здійснюється двічі на рік за ініціативи Голови Агентства відновлення, або особи, яка виконує його обов'язки, чи керівників закладів вищої освіти, з якими укладено меморандум про співпрацю.

5. Організація стажування здійснюється за умови, якщо галузь знань кандидата на проходження стажування (далі – кандидат) відповідає напрямам діяльності Агентства відновлення.

6. Розгляд питання про організацію стажування здійснюється з урахуванням побажань кандидата, а також організаційної можливості Агентства відновлення прийняти дану особу на стажування у запропоновані строки.



10. Структурний підрозділ з питань управління персоналом:

організовує та координує проведення відбору кандидатів на стажування, забезпечує прийом і розгляд поданих документів;

організовує проведення співбесід з кандидатами та взаємодіє зі структурними підрозділами щодо залучення стажистів;

повідомляє кандидатів про результати відбору та прийняті рішення щодо проходження стажування;

веде облік стажистів і результатів проходження ними стажування, забезпечує зберігання документів, пов'язаних із його проходженням;

забезпечує інформаційний супровід Порядку та взаємодіє із закладами вищої освіти.

11. Наставник:

забезпечує складання та затвердження індивідуального плану стажування;

ознайомлює стажиста з організацією роботи структурного підрозділу Агентства відновлення;

залучує стажиста до діяльності структурного підрозділу, зокрема до виконання навчальних завдань з метою набуття практичних навичок, а також до підготовки проєктів службових документів (крім документів, які містять інформацію з обмеженим доступом);

отримує інформацію для стажиста від структурних підрозділів, необхідної для виконання індивідуального плану стажування;

проводить зі стажистом зустрічі щодо виконання індивідуального плану стажування;

забезпечує сприятливий та психологічний клімат для стажиста протягом усього періоду стажування.

12. Стажист:

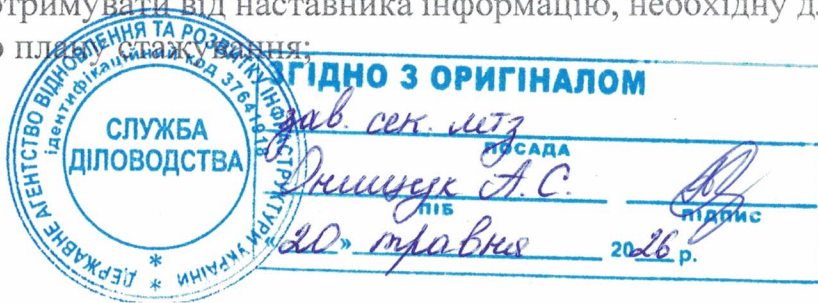
у повному обсязі та своєчасно виконує індивідуальний план стажування;

виконує завдання, визначені індивідуальним планом стажування, а також доручення наставника;

додержується правил етичної поведінки, правил пожежної безпеки;

може брати участь у діяльності структурного підрозділу під час підготовки проєктів документів (крім документів, які містять таємну та службову інформацію) та бути присутнім на нарадах такого структурного підрозділу за погодженням з наставником;

має право отримувати від наставника інформацію, необхідну для виконання індивідуального плану стажування;



перед завершенням стажування складає звіт про виконання індивідуального плану стажування (далі – звіт) у довільній формі, який засвідчує своїм підписом, та надає його на розгляд наставнику.

13. Уповноважена особа структурного підрозділу з питань управління персоналом на середині строку стажування проводить зустріч зі стажистом для оцінки прогресу, обговорення питань, що виникли під час стажування, та надання рекомендацій щодо подальшого професійного розвитку.

Під час такої зустрічі стажист надає зворотній зв'язок щодо проходження стажування шляхом заповнення проміжної форми зворотнього зв'язку (додаток 5).

14. У межах Порядку стажування можуть проводитися:

ознайомчі лекції щодо діяльності та основних напрямів роботи Агентства відновлення;

зустрічі з керівництвом Агентства відновлення;

презентації інфраструктурних проєктів та програм відновлення;

тренінги з підготовки службових документів, аналітичних матеріалів та презентацій;

тематичні дискусії щодо актуальних питань відновлення інфраструктури;

зустрічі з експертами, представниками міжнародних організацій та партнерських установ;

ознайомлення з діяльністю структурних підрозділів;

виконання практичних завдань;

обговорення актуальних питань у сфері відновлення інфраструктури.

У межах Порядку можуть також проводитися інші освітні, інформаційні та практичні заходи, спрямовані на досягнення мети та завдань Порядку.

15. Проходження 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 і четвертим цього пункту, оформлюється наказом Голови Агентства відновлення, або особи яка виконує його обов'язки.

16. Наставник розглядає звіт та оцінює результати виконаного індивідуального плану стажування.

Під час визначення результатів виконання індивідуального плану стажування повинні дотримуватися таких критеріїв виставлення оцінки:



ОРИГІНАЛ

Зав. сек. мнз
ПОСЯДА

Омичук А.С.
ПІБ

Підпис

20 травня 2026 р.

негативно – сумарний відсоток виконання становить від 0 до 50% включно;
задовільно – сумарний відсоток виконання становить від 51 до 80% включно;

відмінно – сумарний відсоток виконання становить від 81 до 100% включно.

17. Наставник не пізніше останнього дня стажування готує, погоджує зі структурним підрозділом з питань управління персоналом надає на підпис Голові Агентства відновлення, або особі яка виконує його обов'язки, відповідну довідку про проходження стажування.

Довідка складається у двох примірниках на бланку Агентства відновлення, один з яких надається стажисту не пізніше останнього дня стажування, а другий повертається для зберігання до структурного підрозділу з питань управління персоналом разом з усіма документами про проходження стажування.

18. Стажисти заповнюють форму зворотнього зв'язку (додаток б) щодо проходження стажування для оцінки ефективності стажування, виявлення проблемних питань та удосконалення організації процесу стажування.

19. По завершенню стажування стажистам вручаються сертифікати про його проходження, підготовлені структурним підрозділом з питань управління персоналом та підписані Головою Агентства відновлення, або особою, яка виконує його обов'язки.

20. Реалізація Порядку стажування здійснюється без залучення додаткового фінансування та в межах наявних організаційних, інформаційних та матеріально-технічних можливостей Агентства відновлення.

Реалізація Порядку не потребує додаткових видатків з державного бюджету.

Для забезпечення реалізації Порядку можуть залучатися:

організаційні можливості структурних підрозділів;

інформаційні та комунікаційні ресурси Агентства відновлення;

партнерські можливості закладів вищої освіти та інших установ, з якими налагоджено співпрацю;

міжнародна технічна допомога, у разі наявності відповідних домовленостей та проєктів;

інші ресурси, що сприяють реалізації мети та завдань Порядку.

21. Стажування є безоплатним, витрати на проїзд, проживання та добові не відшкодовуються.



Додаток 1

до Порядку стажування молоді
«Покоління відновлення»
у Державному агентстві відновлення
та розвитку інфраструктури України

АНКЕТА
кандидата на проходження стажування

Біографічні відомості: _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) кандидата)

_____ (число, місяць, рік народження кандидата)

Контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти): _____

Відомості про освіту:

Найменування закладу освіти	Рік вступу	Рік закінчення	Галузь знань/спеціальність/ спеціалізація	Ступінь вищої освіти

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

М.В. СЕВ. МІТЗ
ПРЕСАДА
СЛУЖБА
ДІЛОВОДСТВА
ПІС
М.В. МІВОНЕ
2026 р.

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 436
ВІСІС
ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО
ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ
ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ *

Відомості про стаж та досвід роботи (за наявності):

Період роботи (дата початку та завершення)	Найменування підприємства, установи, організації	Найменування посади	Короткий опис основних функцій

Відомості про володіння іноземними мовами (за наявності):

Мова	Рівень володіння іноземною мовою

Додаткова інформація (може включати відомості про досвід стажування в інших органах, участь у громадських організаціях, науковій діяльності тощо):



ПЛАНУВАННЯ СТАЖУВАННЯ

Бажані структурні підрозділи Агентства відновлення для проходження стажування:

№	СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ	+/-	№	СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ	+/-
1.	Управління відновлення критичної інфраструктури		9.	Управління цифрового та інноваційного розвитку	+/-
2.	Управління відновлення та розвитку цивільного будівництва		10.	Управління персоналом	
3.	Управління відновлення та розвитку дорожньої інфраструктури		11.	Відділ управління державною власністю	
4.	Фінансово-економічний департамент		12.	Відділ внутрішнього аудиту	
5.	Управління міжнародного співробітництва		13.	Відділ розвитку пунктів пропуску через державний кордон	
6.	Юридичне управління		14.	Сектор комунікацій	
7.	Управління забезпечення діяльності керівництва		15.	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	
8.	Управління публічних закупівель		16.	Інший _____	



Додаток 2
до Порядку стажування молоді
«Покоління відновлення»
у Державному агентстві відновлення
та розвитку інфраструктури України

ВРУЧНУ

Голові Державного агентства
відновлення та розвитку
інфраструктури України

_____ (ім'я, прізвище)

Від _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

що мешкає за адресою:

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені пройти стажування у _____
(назва самостійного структурного підрозділу)

Державного агентства відновлення та розвитку інфраструктури України
у період з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних відповідно до вимог Закону
України «Про захист персональних даних».

З пам'яткою стажиста ознайомлений/ознайомлена.

- Додатки:
- 1) анкета;
 - 2) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
 - 3) копія студентського квитка (для студентів) або копія документа про освіту;
 - 4) пам'ятка стажиста.



_____ (підпис кандидата)

_____ (ім'я та прізвище кандидата)

Додаток 5
до Порядку стажування молоді
«Покоління відновлення»
у Державному агентстві відновлення
та розвитку інфраструктури України

**ПРОМІЖНА ФОРМА ЗВОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ
для визначення рівня успішності проведення стажування**

Шановний стажисте/стажистко!

Просимо Вас надати проміжний зворотний зв'язок щодо проходження стажування.
Отримана інформація допоможе оцінити перебіг стажування, визначити можливі
труднощі та потреби скоригувати індивідуальний план стажування.

Будь ласка, дайте відповіді на запитання та оцініть якість заходів,
виділивши відповідний рівень згідно зі шкалою, де:

- 1 – категорично не погоджуюсь;
- 2 – загалом не погоджуюсь;
- 3 – важко відповісти;
- 4 – загалом погоджуюсь;
- 5 – повністю погоджуюсь.

1. Я розумію мету та основні завдання свого стажування.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Мій індивідуальний план стажування є зрозумілим і реалістичним для виконання.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Завдання, які я отримую під час стажування, відповідають напряму моєї освіти або професійних інтересів.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Я отримую достатньо практичних завдань для набуття досвіду.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Наставник приділяє достатньо уваги моєму навчанню та розвитку.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



6. Я отримую зрозумілі пояснення щодо виконання поставлених завдань.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. Я відчуваю підтримку з боку колективу структурного підрозділу.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. Атмосфера у структурному підрозділі сприяє ефективному проходженню стажування.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9. На цьому етапі стажування я вже отримав/ла нові практичні знання та навички.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

10. Я розумію, як результати моєї роботи пов'язані з діяльністю Агентства відновлення.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

11. Чи виникають у Вас труднощі під час проходження стажування?

- так;
- ні.

11.1. Якщо так, які саме?

12. Чи потребуєте Ви додаткової підтримки або роз'яснень для подальшого проходження стажування?

13. Чи хотіли б Ви у майбутньому працювати або співпрацювати з Агентством відновлення чи підприємствами, установами, організаціями, що входять до сфери його управління?

- так;
- ні;

● важко відповісти.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ	
	сек. мід ПРАДА А.С. ПІВ Відпис
«20» травня 2026 р.	

16. Я не відчував/ла напруги в колективі.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

17. Додаткові коментарі та рекомендації щодо організації та проведення стажування:



ЗІДНО З ОРІГІНАЛОМ

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), підпис)

Зав. сек. м.т.з
СЛУЖБА ДІЛОВОДСТВА
ПІБ
"05" травня 2026 р.
Підпис

6. Я не відчув/ла упередженого ставлення зі сторони наставника.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. Я отримав/ла необхідну інформацію для початку проходження стажування.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. Я не витратив/ла багато часу на пошуки та вивчення необхідних для проходження стажування нормативно-правових актів тощо.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9. Я розумів/ла, яких результатів від мене очікують.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

10. Протягом періоду стажування я отримав/ла повне і всебічне бачення та розуміння діяльності Агентства відновлення.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

11. Мені роз'яснили коло моїх обов'язків.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

12. Мені надали чіткі роз'яснення щодо етики та правил поведінки державного службовця, а також щодо рекомендованого дрес-коду в Агентстві відновлення.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

13. Мені стали в нагоді матеріали, підказки, які мені надавали для успішного проходження стажування.

- так;
- ні.

13.1. Якщо так, які саме?

14. З огляду на власний досвід проходження стажування я радив/ла би пройти стажування своїм знайомим.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ІДНО З ОРИГІНАЛОМ

СЛУЖБА ДІЛОВОГО КОМУНІКАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ
ПОСАДА
МІБ

підпис

2026 р.



15. Я вважаю, що у Агентстві відновлення створено сприятливі умови для проходження стажування.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

16. Я не відчував/ла напруги в колективі.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

17. Додаткові коментарі та рекомендації щодо організації та проведення стажування:

ДІЛО З ОРИГІНАЛОМ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), підпис)

зав. сек. літ. А.С. ПОВІДА

СЛУЖБА ДІЛОВОСТВА

підпис

20 26 р.

