



**Практичний посібник  
з питань планування та  
організації професійного  
навчання державних  
службовців місцевих  
державних адміністрацій,  
голів місцевих державних  
адміністрацій, їх перших  
заступників та заступників**



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

## Зміст

|   |    |
|---|----|
| ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ.....  | 3  |
| ПЕРЕДМОВА.....  | 5  |
| I. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ, ГОЛІВ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ, ЇХ ПЕРШИХ ЗАСТУПНИКІВ ТА ЗАСТУПНИКІВ .....   | 7  |
| II. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ У СФЕРІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ, ГОЛІВ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ, ЇХ ПЕРШИХ ЗАСТУПНИКІВ ТА ЗАСТУПНИКІВ .....                                  | 12 |
| III. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ДЕРЖАВНИМИ СЛУЖБОВЦЯМИ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ, ГОЛОВАМИ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ, ЇХ ПЕРШИМИ ЗАСТУПНИКАМИ ТА ЗАСТУПНИКАМИ ДЛЯ ФОРМУВАННЯ ОСОБИСТОЇ ТРАЄКТОРІЇ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ..... | 15 |
| ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ .....  | 15 |
| ГОЛОВА МІСЦЕВОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, ЙОГО ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК ТА ЗАСТУПНИКИ .....  | 17 |
| IV. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ .....   | 22 |
| БЕЗПОСЕРЕДНІЙ КЕРІВНИК .....  | 22 |
| КЕРІВНИК САМОСТІЙНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ .....   | 22 |
| КЕРІВНИК ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ .....   | 23 |
| СУБ'ЄКТ ПРИЗНАЧЕННЯ .....   | 24 |
| V. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ МІСЦЕВОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, ГОЛОВИ МІСЦЕВОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, ЙОГО ПЕРШОГО ЗАСТУПНИКА ТА ЗАСТУПНИКІВ СЛУЖБОЮ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ .....                                   | 26 |

## Перелік скорочень

---

|   |   |
|---|---|
| <b>ЄС</b>   | Європейський Союз   |
| <b>Завдання і ключові показники</b>   | завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності на плановий рік  |
| <b>Індивідуальна програма</b>   | індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальна програма професійного розвитку)  |
| <b>Кредит ЄКТС</b>  | кредит Європейської кредитно-трансферної системи (одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження учасників професійного навчання, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин)   |
| <b>Методика визначення та проведення аналізу потреб</b>   | Методика визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 15 жовтня 2019 р. № 188-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 листопада 2019 р. за № 1157/34128 (із змінами) |
| <b>Методика оцінювання результативності професійного навчання</b>   | Методика оцінювання результативності професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 грудня 2020 р. № 226-20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 лютого 2021 р. за № 134/35756  |
| <b>Методичні рекомендації щодо визначення та проведення аналізу індивідуальних потреб</b>                   | Методичні рекомендації щодо визначення та проведення аналізу індивідуальних потреб у професійному навчанні державних службовців, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби від 23 листопада 2021 р. № 179-21  |
| <b>Методичні рекомендації щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми</b>    | Методичні рекомендації щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку), затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби від 26 жовтня 2020 р. № 201-20  |
| <b>НАДС</b>   | Національне агентство України з питань державної служби   |
| <b>Перелік пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації за загальними програмами на плановий рік</b> | Перелік пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників за загальними професійними (сертифікатними) програмами та короткостроковими програмами на плановий рік   |
| <b>Положення про НАДС</b>   | Положення про НАДС, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 р. № 500   |
| <b>Положення про проведення моніторингу якості підвищення кваліфікації</b>                                  | Положення про проведення моніторингу якості підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затверджене наказом Національного агентства України з питань державної   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Положення про систему професійного навчання</b>  | <p>служби від 27 липня 2020 р. № 132-20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04 вересня 2020 р. за № 850/35133</p> <p>Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 р. № 106</p> |
| <b>Портал управління знаннями</b>   | Вебпортал управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями»   |
| <b>Порядок визнання документів та результатів навчання</b>                                | Порядок визнання документів та результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації, а також участі у заходах з обміну досвідом, затверджений наказом Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 р. № 227-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 р. за № 1289/34260  |
| <b>Порядок нарахування кредитів ЄКТС</b>  | Порядок нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання, затверджений наказом Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 р. № 226-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 р. за № 1288/34259  |
| <b>Порядок прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів</b> | Порядок прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2009 р. № 789  |
| <b>Порядок проведення оцінювання</b>  | Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640  |
| <b>Порядок стажування</b>   | Порядок стажування державних службовців, затверджений наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 р. № 48, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 р. за № 439/28569   |
| <b>Порядок формування державного замовлення</b>   | Порядок формування державного замовлення на підготовку і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, на працівників яких поширюється дія Закону України «Про державну службу», та органів військового управління Збройних Сил, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 1999 р. № 1262  |
| <b>Прогнозні показники загальних потреб</b>   | Пропозиції щодо обсягів державного замовлення на професійне навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників на включення до проекту Державного бюджету України на плановий рік та наступні за плановим роком два бюджетні періоди  |
| <b>Типове положення про службу управління персоналом</b>                                  | Типове положення про службу управління персоналом, затверджене наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 р. № 47, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 р. за № 438/28568  |

## Передмова

---

Професійний розвиток державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників – це системно організований процес їх безперервного професійного навчання, а також цілеспрямований, свідомий процес їх особистісного та професійного зростання, що базується на інтеграції знань, умінь та навичок.

Під час здійснення професійної діяльності формуються всі необхідні професійні навички, які визначають рівень професіоналізму конкретного службовця, а отже, визначають рівень ефективності виконання ним службових обов'язків. Це означає необхідність управління процесами їх професійного розвитку, оскільки в такий спосіб можна не лише отримати фахівця, але й створити конкурентні умови у сфері державної служби, що підвищуватиме професійні якості та ефективність діяльності службовців на займаних посадах.

Національне агентство України з питань державної служби (*далі – НАДС*) як центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, має унікальний досвід проведення реформи системи професійного навчання, зорієнтованої на принципи SIGMA і кращі європейські практики управління професійним розвитком персоналу, зокрема шляхом організації його професійного навчання.

Надаючи місцевим органам виконавчої влади послідовну та скоординовану методичну підтримку щодо управління професійним навчанням державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, НАДС створює сприятливі умови для ефективної реалізації ними повноважень виконавчої влади в областях і районах, містах Києві та Севастополі.

НАДС розглядає професійне навчання як фундамент для підвищення якості реалізації повноважень особами, уповноваженими на виконання функцій держави. Тому основою комплексного підходу НАДС до професійного розвитку державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників є заохочення їх до ефективного комплексного планування професійного навчання, що підтримується дієвими комунікаціями й взаємодією, кращим співвідношенням затрат і якості освітніх послуг, стратегічного, ефективного та узгодженого використання відповідних ресурсів на місцевому рівні.

НАДС забезпечує право державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників на професійний розвиток, тому в основі розбудови системи професійного навчання лежить орієнтований на їхні потреби підхід, який отримує все більше визнання серед службовців місцевих державних адміністрацій та суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів).

Комплексний характер організації професійного навчання забезпечується ключовими принципами, що лежать в його основі, зокрема цілеспрямованості, прогностичності та випереджувального характеру; індивідуалізації та диференціації підходів до навчання; відкритості та академічної доброчесності; наближеності освітніх послуг до місця проживання та проходження служби особою; гарантованості фінансування професійного навчання.

Цей практичний посібник підготовлено з метою надання методичної підтримки посадовим особам місцевих державних адміністрацій стосовно планування та організації професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників. Повноцінна участь усіх посадових осіб місцевих державних адміністрацій в організації особистого професійного розвитку та професійного розвитку підлеглих, що досягається шляхом координації та співпраці на всіх рівнях владної вертикалі, у сьгоднішньому дедалі складнішому адміністративному просторі має фундаментальне

значення та є єдиним шляхом до досягнення ефективності та результативності управлінської діяльності, забезпечення сталого розвитку суспільства, максимального наближення України до всіх правил, законодавства та політичних структур ЄС.

# I. Правові засади планування та організації професійного навчання державних службовців місцевих державних адміністрацій, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників

Під плануванням та організацією професійного навчання у місцевій державній адміністрації розуміється упорядкований процес участі в залежності від займаної посади посадових осіб місцевих державних адміністрацій у заходах, спрямованих на набуття державними службовцями, головами місцевих державних адміністрацій, їх першими заступниками та заступниками нових та/або вдосконалення раніше набутих професійних компетентностей, що забезпечує відповідний рівень їх професійної кваліфікації для професійної діяльності.

Питання планування та організації професійного навчання державних службовців місцевих державних адміністрацій, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників регулює сукупність законодавчих та нормативно-правових актів, стратегічних та програмних документів у сфері державного управління.

Законодавчим підґрунтям професійного навчання державних службовців є Закон України «Про державну службу», яким одним із принципів державної служби визначено професіоналізм як компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності. Зазначений принцип транспонується на норми, закріплені у статтях 7, 8 цього Закону, згідно з якими державний службовець має право на професійне навчання і просування по службі з урахуванням професійної компетентності та зобов'язаний постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності. Стаття 48 Закону України «Про державну службу» встановлює, що державним службовцям створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, яке проводиться постійно.

Основним нормативно-правовим актом, який визначає організаційні засади професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, є Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 р. № 106 (далі – *Положення про систему професійного навчання*). Саме Положенням про систему професійного навчання визначено:

- способи реалізації державними службовцями, головами місцевих державних адміністрацій, їх першими заступниками та заступниками права на професійне навчання;
- обов'язковість підвищення кваліфікації за загальними, спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами;
- процедуру визначення потреб у професійному навчанні.



Положенням про систему професійного навчання унормовано питання фінансування підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників. Зокрема встановлено, що місцеві органи виконавчої влади в межах затверджених їм відповідних бюджетних призначень під час складання кошторисів мають передбачати починаючи з 2020 року кошти на підвищення кваліфікації державних службовців апарату цих органів, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників у розмірі не більше ніж 2 % фонду оплати праці.

Питання планування та організації професійного навчання у місцевих державних адміністраціях врегульовано:

- Порядком формування державного замовлення на підготовку і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, на працівників яких поширюється дія Закону України «Про державну службу», та органів військового управління Збройних Сил, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 1999 р. № 1262 (далі – *Порядок формування державного замовлення*);

- Порядком прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2009 р. № 789 (далі – *Порядок прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів*);

- Порядком проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640 (далі – *Порядок проведення оцінювання*);

- Порядком стажування державних службовців, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 р. № 48, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 р. за № 439/28569 (далі – *Порядок стажування*);

- Порядком нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 р. № 226-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 р. за № 1288/34259 (далі – *Порядок нарахування кредитів ЄКТС*);

- Порядком визнання документів та результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації, а також участі у заходах з обміну досвідом, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 р. № 227-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 р. за № 1289/34260 (далі – *Порядок визнання документів та результатів навчання*);

- Типовим положенням про службу управління персоналом, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 р. № 47, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 р. за № 438/28568 (далі – *Типове положення про службу управління персоналом*);

- Методикою визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби від 15 жовтня 2019 р. № 188-19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 листопада 2019 р. за № 1157/34128 (із змінами) (далі – *Методика визначення та проведення аналізу потреб*);



- Методикою оцінювання результативності професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 грудня 2020 р. № 226-20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 лютого 2021 р. за № 134/35756 (далі – *Методика оцінювання результативності професійного навчання*);

- Положенням про проведення моніторингу якості підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 27 липня 2020 р. № 132-20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04 вересня 2020 р. за № 850/35133 (далі – *Положення про проведення моніторингу якості підвищення кваліфікації*);

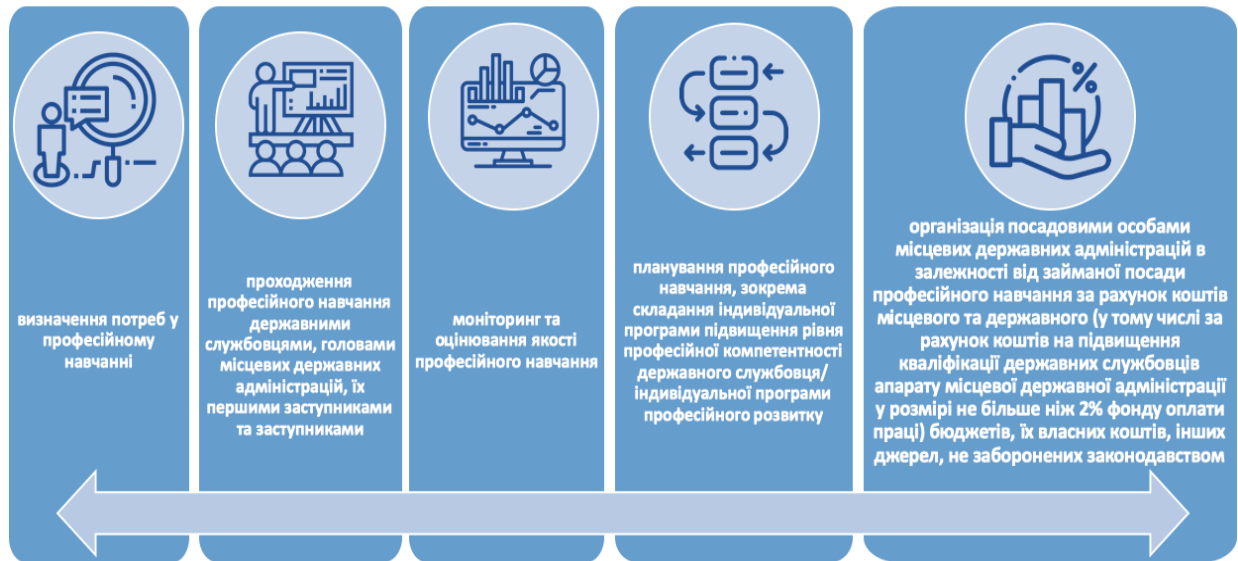
- Методичними рекомендаціями щодо визначення та проведення аналізу індивідуальних потреб у професійному навчанні державних службовців, затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби від 23 листопада 2021 р. № 179-21 (далі – *Методичні рекомендації щодо визначення та проведення аналізу індивідуальних потреб*);

- Методичними рекомендаціями щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку), затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби від 26 жовтня 2020 р. № 201-20 (далі – *Методичні рекомендації щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми*).

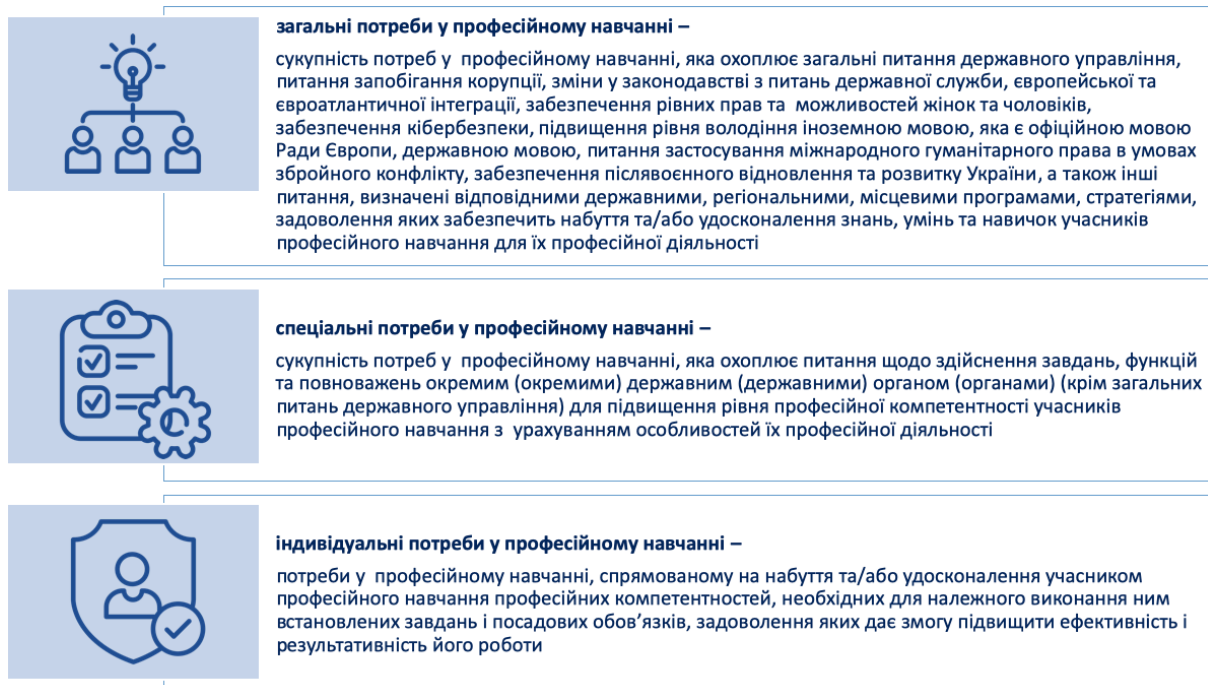
Суб'єктами організації професійного навчання у місцевих державних адміністраціях є:



Під заходами з планування та організації професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників розуміється:



Однією із базових умов, що впливає на ефективність планування та організації професійного навчання, є вивчення потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, які відповідно до пунктів 9, 23<sup>1</sup> Положення про систему професійного навчання та пункту 2 Методики визначення та проведення аналізу потреб поділяються на:



Визначення індивідуальних потреб державних службовців місцевих державних адміністрацій відповідно до пункту 24 Положення про систему професійного навчання, пункту 39 Порядку проведення оцінювання, пункту 4 Розділу III Методики визначення та проведення аналізу потреб, Методичних рекомендацій щодо визначення та проведення аналізу індивідуальних потреб здійснюється під час оцінювання результатів службової діяльності

державних службовців та складання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку) (далі – індивідуальна програма).

Спеціальні та індивідуальні потреби у професійному навчанні державних службовців місцевих державних адміністрацій відповідно до абзацу другого пункту 25 Положення про систему професійного навчання враховуються під час складання кошторисів державних органів або затвердження відповідних місцевих бюджетів, а також планування та організації професійного навчання, розроблення та затвердження (погодження) спеціальних професійних (сертифікатних) та короткострокових програм підвищення кваліфікації.

Професійне навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників з урахуванням норм Положення про систему професійного навчання та Порядку стажування організується за:



Ефективним інструментом моніторингу та оцінювання якості навчання, що здійснюється суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами), є оцінювання результативності професійного навчання державних службовців. У широкому розумінні оцінювання результативності професійного навчання полягає у тому, щоб зробити висновки стосовно впливу програм підвищення кваліфікації, технологій їх реалізації та результатів навчання на діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

## II. Повноваження Національного агентства України з питань державної служби у сфері забезпечення професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників

НАДС, реалізуючи норми, визначені пунктами 5-8 частини третьої статті 13 Закону України «Про державну службу», Положенням про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 р. № 500 (далі – *Положення про НАДС*):

- ✓ забезпечує формування та функціонування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих держадміністрацій, їх перших заступників та заступників;
- ✓ здійснює визначення та аналіз загальних потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих держадміністрацій, їх перших заступників та заступників;
- ✓ узагальнює та аналізує подану місцевими державними адміністраціями інформацію про індивідуальні потреби у професійному навчанні, що враховується суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) під час формування змісту програм підвищення кваліфікації та складання плану-графіка з підвищення кваліфікації державних службовців на поточний рік;
- ✓ координує навчально-методичне забезпечення професійного навчання державних службовців, голів місцевих держадміністрацій, їх перших заступників та заступників;
- ✓ координує в межах повноважень та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 р. № 1681 «Про регіональний центр підвищення кваліфікації» діяльність регіональних центрів підвищення кваліфікації;
- ✓ надає методичну, інформаційну, консультаційну підтримку службам управління персоналом у державних органах щодо організації та проведення професійного навчання;
- ✓ виконує інші функції відповідно до законодавства.

НАДС – найбільший державний замовник на підготовку магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» і єдиний державний замовник на підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних держадміністрацій, їх перших заступників та заступників. Відповідно до підпунктів 33, 34 пункту 4 Положення про НАДС, з урахуванням пунктів 9, 10, 12 Порядку формування державного замовлення та з метою формування, розміщення і виконання державного замовлення на професійне навчання НАДС як державний замовник щороку:

- ✓ забезпечує визначення загальних потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників шляхом узагальнення пропозицій місцевих державних адміністрацій щодо підвищення кваліфікації та підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», формування і подання до Мінекономіки заявки з відповідними пропозиціями щодо обсягів державного замовлення на професійне навчання учасників професійного навчання на включення до проекту Державного бюджету України на плановий рік та наступні за плановим роком два бюджетні періоди (*далі – прогнольні показники загальних потреб*);
- ✓ здійснює щорічно конкурсний відбір закладів вищої освіти на виконання державного замовлення НАДС на навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» та підвищення кваліфікації державних службовців, укладає з ними державні контракти та контролює їх виконання;
- ✓ забезпечує підвищення кваліфікації голів місцевих держадміністрацій, їх перших заступників та заступників за рахунок коштів державного бюджету у Вищій школі публічного управління, – закладі післядипломної освіти, що перебуває у сфері управління НАДС.

За результатами визначення та аналізу загальних потреб у професійному навчанні НАДС згідно з пунктом 22 Положення про систему професійного навчання щороку формує перелік пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників за загальними професійними (сертифікатними) програмами та короткостроковими програмами на плановий рік (далі – перелік пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації за загальними програмами на плановий рік), який враховується суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) під час формування змісту відповідних програм підвищення кваліфікації.

Перелік пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації за загальними програмами на плановий рік щороку оприлюднюється на офіційному вебсайті НАДС та вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями» (далі – Портал управління знаннями).

З метою створення належних умов для підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, а також забезпечення електронної взаємодії замовників, надавачів, отримувачів освітніх послуг у сфері професійного навчання НАДС адмініструє Портал управління знаннями – державну спеціалізовану інформаційно-телекомунікаційну систему, що забезпечує доступ до безоплатних інформаційних послуг у сфері професійного навчання через мережу Інтернет. Утворення Порталу управління знаннями стало важливим кроком у розширенні можливостей щодо належної організації професійного навчання осіб, уповноважених на виконання функцій держави, забезпечення зручності та доступності інформації про професійне навчання.

Портал управління знаннями | НАДС | НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Головна | Про портал | Новини | Професійне навчання | Провайдери | Державне замовлення | Додатково

**НОВИЙ ПРОЄКТ**  
З ОНЛАЙН-ВИВЧЕННЯ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ ПУБЛІЧНИМИ СЛУЖБОВЦЯМИ УКРАЇНИ

ENG 4 Public Service

Стартував всеукраїнський проєкт Eng4PublicService з безкоштовного вивчення публічними службовцями англійської мови на платформі онлайн школи EF English Live. Проєкт реалізовується НАДС у співпраці з освітньою організацією EF Language Learning Solutions. Його мета – посилення мовної спроможності публічних службовців.

→ Детальніше

НАJBЛHЖЧІ ПРОГРАМИ

| Назва програми  | Дата            | Регіон         | Наявність місць |
|---|-----------------|----------------|-----------------|
| Управління змінами  | 27 Лютого 2023  | Житомирська    | 63              |
| Управління змінами, які відбуваються у сфері державної служби | 01 Березня 2023 | Кіровоградська | 26              |
| Дотримання прав людини та протидія дискримінації              | 01 Березня 2023 | Волинська      | 35              |
| Ділова українська мова у публічному управлінні                | 02 Березня 2023 | Кіровоградська | 35              |

<https://pdp.nacs.gov.ua/>

НАДС, реалізуючи повноваження щодо здійснення координації навчально-методичного забезпечення професійного навчання, відповідно до пунктів 12, 13 Положення про систему професійного навчання погоджує загальні професійні (сертифікатні) програми (до моменту утворення саморегульованих професійних об'єднань чи інших акредитованих юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти), а також короткострокові програми підвищення кваліфікації, розроблені та затверджені відповідними суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами). НАДС формує реєстр погоджених загальних програм підвищення кваліфікації, що розміщується на офіційному вебсайті НАДС та Порталі управління знаннями.



Портал управління знаннями НАДС НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ТИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Головна Про портал Новини Професійне навчання Провайдери Державне замовлення Додатково

## РЕЄСТР ПРОГРАМ

Головна > Реєстр програм

▶ [РЕЄСТР ПОГОДЖЕНИХ НАДС ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ У 2022-2023 РОКАХ](#) (для ефективної роботи з реєстром рекомендуємо використовувати режим фільтра: у лівому верхньому кутку під полем "Файл" натиснути на поле "Режим фільтра" ▶ "Створити режим перегляду тимчасового фільтра")

▶ [РЕЄСТР ПОГОДЖЕНИХ НАДС ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ У 2020-2021 РОКАХ](#)

### ТИПОВІ ЗАГАЛЬНІ ПРОГРАМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЗАТВЕРДЖЕНІ НАДС

у 2022 році:

- Типова загальна короткострокова програма підвищення кваліфікації «Виявлення і реагування на випадки сексуального насильства, пов'язаного з конфліктом, та надання допомоги постраждалим» (наказ НАДС від 14.10.2022 №96-22)
- Типова загальна професійна (сертифікатна) програма підвищення кваліфікації «Загальна адміністративна процедура» (наказ НАДС від 15.12.2022 №133-22)

<https://pdp.nacs.gov.ua/pages/programs-profile>

Також відповідно до пункту 12 Положення про систему професійного навчання НАДС забезпечує розроблення та затвердження типових загальних програм підвищення кваліфікації, на основі яких суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдери) можуть розробляти і затверджувати власні програми підвищення кваліфікації.

З метою забезпечення контролю за якістю надання освітніх послуг і відповідно до пунктів 3, 4 Розділу II Положення про проведення моніторингу якості підвищення кваліфікації НАДС може проводити (зокрема на виконання доручення Кабінету Міністрів України) та/або ініціювати проведення на загальнодержавному рівні моніторинг якості освітньої діяльності суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (провайдерів) та якості підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників.

### III. Планування та організація професійного навчання державними службовцями місцевих державних адміністрацій, головами місцевих державних адміністрацій, їх першими заступниками та заступниками для формування особистої траєкторії професійного розвитку

Планування та організація підвищення професійної кваліфікації державним службовцем місцевої державної адміністрації, головою місцевої державної адміністрації, його першим заступником та заступником у рамках формування особистої траєкторії професійного розвитку – це здійснення ним в межах повноважень відповідних організаційних заходів, спрямованих на визначення його потреб у професійному навчанні, а також планування та проходження професійного навчання.

**ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ**, реалізуючи свої права та виконуючи обов'язки щодо безперервного особистісного професійного розвитку, виконує дії, пов'язані з плануванням професійного навчання (з урахуванням професійних компетентностей, які потребують розвитку або удосконалення), визначенням цілей навчання, прийняттям рішень щодо проходження професійного навчання, оцінюванням його результативності, зокрема:

1) визначає щороку разом із безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (у разі наявності) загальні потреби у професійному навчанні, на основі узагальнення яких служба управління персоналом формує прогностичні показники загальних потреб у професійному навчанні державних службовців місцевої державної адміністрації, що враховуються при формуванні державного замовлення НАДС на професійне навчання державних службовців;

2) здійснює підготовку до складання індивідуальної програми у рамках проведення оцінювання результатів службової діяльності, що рекомендується здійснювати поетапно:

- під час оціночної співбесіди (у разі проведення) шляхом обговорення та визначення разом із безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (у разі наявності) його індивідуальних потреб у професійному навчанні на наступний рік з урахуванням результатів виконання ним затверджених завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності (далі – завдання і ключові показники) у звітному періоді (крім випадку зазначення негативної оцінки у висновку щодо оцінювання результатів його службової діяльності) відповідно до пунктів 37, 39 Порядку проведення оцінювання;

**Державному службовцю, який не проходив оцінювання результатів службової діяльності в попередньому році, рекомендується разом із службою управління персоналом скласти індивідуальну програму на підставі визначених для нього завдань і ключових показників на поточний рік за згодою такого державного службовця та його безпосереднього керівника (суб'єкта призначення) протягом десяти робочих днів від дати підписання завдань і ключових показників, визначених за формою згідно з додатком 7 до Порядку проведення оцінювання, особами, зазначеними у пункті 34 Порядку проведення оцінювання**

**Потреби у професійному навчанні, визначені у вигляді професійних компетентностей, державному службовцю рекомендується фіксувати у формі індивідуальної програми (проекти індивідуальної програми), в якій у разі потреби зазначати орієнтовні види професійного навчання та орієнтовні напрями/ теми професійного навчання, визначені під час оціночної співбесіди**

- після встановлення для нього завдань і ключових показників на наступний рік особами, зазначеними у пункті 34 Порядку проведення оцінювання, шляхом визначення йому професійних компетентностей, набуття та вдосконалення яких є необхідним для ефективного виконання завдань і ключових показників у наступному році;

3) складає разом із службою управління персоналом відповідно

до частини першої статті 49 Закону України «Про державну службу», пункту 9 розділу II Методики визначення та проведення аналізу потреб, Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми, індивідуальну програму з урахуванням періодичності обов'язкового підвищення кваліфікації, прогностичних показників загальних потреб, індивідуальних потреб у професійному навчанні на плановий рік, встановлених для нього на плановий рік завдань і ключових показників; щоквартально разом із безпосереднім керівником здійснює моніторинг виконання індивідуальної програми та її перегляд (за потреби);

4) вибирає освітньо-професійну програму підготовки магістрів та/або програму(и) підвищення кваліфікації і форму(и) самоосвіти відповідно до визначених для нього потреб у професійному навчанні і відображених в індивідуальній програмі;

5) проходить відповідне професійне навчання, за результатами якого нараховуються кредити ЄКТС відповідно до Порядку нарахування кредитів ЄКТС;

6) може проходити стажування з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном (у разі прийняття відповідного рішення керівником державної служби) відповідно до Порядку стажування;

7) бере участь в оцінюванні результативності професійного навчання.

**i** Обсяг  
одного  
кредиту ЄКТС  
становить  
30 годин

При плануванні виконання індивідуальної програми державному службовцю та його безпосередньому керівнику необхідно враховувати строки проведення оцінювання результатів службової діяльності та, зокрема, передбачати при такому плануванні, що відповідно до додатка 4 до Порядку проведення оцінювання на час оцінювання для отримання балу «4» за виконання кожного визначеного завдання (з урахуванням досягнення ключових показників результативності) державним службовцем має бути пройдено професійне навчання відповідно до індивідуальної програми, за результатами якого нараховано не менше ніж 0,4 кредиту ЄКТС.

Участь державного службовця в оцінюванні результативності професійного навчання реалізується шляхом:



заповнення анкети зворотного зв'язку від державного службовця (опитування) під час проведення в державному органі оцінювання результативності професійного навчання (у разі прийняття суб'єктом призначення відповідного рішення) за формою згідно з додатком 3 до Методики оцінювання результативності професійного навчання та з урахуванням Методичних рекомендацій щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом НАДС від 15 вересня 2021 року № 147-21 (далі – Методичні рекомендації щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання)



індивідуальної співбесіди з безпосереднім керівником під час оцінювання результативності професійного навчання (у разі прийняття суб'єктом призначення відповідного рішення) для обговорення та конкретизації, якою мірою набуті та/або вдосконалені професійні знання, уміння та навички вплинули на його службову діяльність, належне виконання посадових обов'язків та встановлених завдань і ключових показників (у разі їх встановлення державним службовцем)



проходження анкетування (опитування) щодо якості організації освітніх процесів, що проводиться суб'єктами надання освітніх послуг (провайдерами) за результатами професійного навчання державного службовця у рамках функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до статті 41 Закону України «Про освіту», у тому числі щодо вивчення рівня задоволеності державних службовців організацією підвищення кваліфікації та оцінювання якості роботи викладачів, які забезпечують підвищення кваліфікації державних службовців



проходження на Порталі управління знаннями анкетування (опитування) зареєстрованими користувачами щодо їх задоволеності навчанням за відповідними програмами підвищення кваліфікації



**ГОЛОВА МІСЦЕВОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, ЙОГО ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК ТА ЗАСТУПНИКИ** згідно з пунктом 6 Положення про систему професійного навчання та з урахуванням пунктів 9, 10, 12 Порядку формування державного замовлення планують власне професійне навчання, проходять запланований вид такого навчання, оцінюють його результативність, зокрема:

- 1) визначають щороку разом із суб'єктом призначення прогнозні показники його загальних потреб, які узагальнюються службою управління персоналом та враховуються при формуванні державного замовлення НАДС на професійне навчання;
- 2) вибирають освітньо-професійну програму підготовки магістрів та/або програму(и) підвищення кваліфікації, а також форму(и) самоосвіти відповідно до їх потреб у професійному навчанні, зокрема з урахуванням визначених прогнозних показників загальних потреб;
- 3) проходять відповідне професійне навчання, за результатами якого нараховуються кредити ЄКТС відповідно до Порядку нарахування кредитів ЄКТС;
- 4) беруть участь в оцінюванні результативності професійного навчання:



проходження анкетування (опитування) щодо якості організації освітніх процесів, що проводиться суб'єктами надання освітніх послуг (провайдерами) за результатами професійного навчання (щодо задоволеності організацією підвищення кваліфікації та оцінювання якості роботи викладачів, які забезпечують підвищення кваліфікації)



проходження на Порталі управління знаннями анкетування (опитування) зареєстрованими користувачами щодо їх задоволеності навчанням за відповідними програмами підвищення кваліфікації

Під час вибору виду професійного навчання, державному службовцю, голові місцевої державної адміністрації, його першому заступнику та заступникам необхідно брати до уваги нормативно встановлені вимоги до тривалості та інтенсивності освітньо-професійних програм та програм підвищення кваліфікації, а також вимоги до змісту програм підвищення кваліфікації з огляду на коло питань, які ними охоплюються, зокрема:



строк навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістра в обсязі **90 кредитів ЄКТС** становить **16 місяців** (згідно з Порядком прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів)



обсяг програм підвищення кваліфікації, строки та умови навчання за ними (кількість днів і періодичність проведення аудиторних занять; кількість днів та період проведення дистанційних занять, навчальних візитів у разі їх передбачення) визначаються відповідними освітніми програмами, які відповідно до Положення про систему професійного навчання за тривалістю та інтенсивністю поділяються на:

- професійні (сертифікатні) програми підвищення кваліфікації (довгострокові програми) обсягом **не менше двох кредитів ЄКТС**,
- короткострокові програми обсягом **0,2-1 кредит ЄКТС**



навчання за **загальними програмами підвищення кваліфікації** спрямоване на підвищення рівня професійної компетентності учасника професійного навчання, необхідної для задоволення загальних потреб державних органів, державного управління, реалізації завдань, передбачених відповідними державними, регіональними, місцевими програмами, стратегіями



навчання за **спеціальними програмами підвищення кваліфікації** має на меті підвищення рівня професійної компетентності учасника професійного навчання відповідно до його індивідуальних потреб у професійному навчанні і спеціальних потреб місцевого органу виконавчої влади, пов'язаних із здійсненням його завдань, функцій та повноважень

Також вибір виду професійного навчання має здійснюватися з урахуванням законодавчої норми щодо права державного службовця, голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників проходити професійне навчання за рахунок коштів державного бюджету за державним замовленням НАДС за загальними програмами підвищення кваліфікації, освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» у закладах вищої освіти, визначених виконавцями державного замовлення за результатами щорічного конкурсного відбору, а також за програмами підвищення кваліфікації голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників у Вищій школі публічного управління (відповідно до Порядку формування державного замовлення, Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів).

Вибираючи на плановий рік певний вид програми підвищення кваліфікації, державний службовець, голова місцевої державної адміністрації, його перший заступник та заступники мають знати про необхідність дотримання вимог щодо періодичності підвищення кваліфікації, які встановлені пунктами 14, 15 Положення про систему професійного навчання:



Під час вибору орієнтовного напрямку (теми) підвищення кваліфікації за загальними програмами державному службовцю (на етапі складання індивідуальної програми), голові місцевої державної адміністрації, його першому заступнику та заступникам доцільно ознайомитись із переліками пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації за загальними програмами на плановий рік, які щороку формуються НАДС та оприлюднюються на його офіційному вебсайті.

Особливість вибору орієнтовного напрямку (теми) підвищення кваліфікації за спеціальними програмами полягає у тому, що державний службовець, голова місцевої державної адміністрації, його перший заступник та заступники мають урахувати:



цїлі та завдання місцевої державної адміністрації на плановий рік відповідно до перспективних (річних), поточних (квартальних) планів його роботи



пріоритетні завдання структурного підрозділу, в якому працює державний службовець, його завдання та посадові обов'язки



перелік напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами на плановий рік, який оприлюднюється на офіційному веб-сайті місцевої державної адміністрації

Також під час вибору орієнтовного напрямку (теми) підвищення кваліфікації державному службовцю, голові місцевої державної адміністрації, його першому заступнику та заступникам корисно ознайомитися з інформацією про програми підвищення кваліфікації, розміщеною на Порталі управління знаннями та/або інших інформаційних джерелах, зокрема щодо:



виду програми підвищення кваліфікації в залежності від тривалості, інтенсивності та змісту



обсягу програми підвищення кваліфікації у кредитах ЄКТС



форми навчання за програмою підвищення кваліфікації



регіону та дати проведення навчання



цільової групи, на навчання якої спрямована програма підвищення кваліфікації



переліку професійних компетентностей, на набуття та/або вдосконалення яких спрямована програма підвищення кваліфікації







наявності акредитації/погодження програми підвищення кваліфікації відповідно до пунктів 12, 13 Положення про систему професійного навчання



джерела фінансування навчання за програмою підвищення кваліфікації/категорії учасників професійного навчання, для яких надання освітніх послуг відповідним суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером) є безкоштовним

На допомогу користувачам Порталу управління знаннями в плануванні та організації професійного навчання на цьому ресурсі забезпечено технічні можливості для утворення особистого кабінету користувача. Саме цей інструмент дає можливість:

-  особисто формувати запити на участь у навчанні за програмами підвищення кваліфікації
-  ознайомлюватися (переглядати) інформацію щодо пройденого навчання та здобутих результатів за програмами підвищення кваліфікації
-  отримувати оригінали електронних документів про підвищення кваліфікації, що створюються суб'єктами надання освітніх послуг (провайдерами) відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Положення про систему професійного навчання, Положення про Портал
-  брати участь у моніторингу та оцінюванні якості навчання (формуванні рейтингу суб'єктів надання освітніх послуг (провайдерів), програм підвищення кваліфікації, викладачів (тренерів) шляхом оцінювання програм підвищення кваліфікації та залучених до проведення відповідного навчання викладачів (тренерів))

Також під час планування та організації професійного навчання важливо враховувати, що державні службовці у межах виконання індивідуальних програм відповідно до абзацу другого пункту 7 Положення про систему професійного навчання протягом календарного року мають набирати не менше одного кредиту ЄКТС, у тому числі не менше 0,1 кредиту і не більше 0,2 кредиту ЄКТС шляхом самоосвіти. У разі введення правового режиму надзвичайного стану, правового режиму воєнного стану, встановлення режиму надзвичайної ситуації, карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» частка самоосвіти в межах виконання індивідуальної програми у відповідному календарному році може становити не більше 0,5 кредиту ЄКТС.

**i** За результатами самоосвіти державному службовцю нараховуються кредити ЄКТС відповідно до Порядку нарахування кредитів ЄКТС

З урахуванням реалізації курсу України на набуття членства в Європейському Союзі, що підвищило актуальність розвитку мовленнєвих компетентностей державних службовців, НАДС унормовано питання нарахування кредитів ЄКТС за вивчення англійської мови. Зокрема вивчення або підвищення рівня володіння державними службовцями, головами місцевих державних адміністрацій, їх першими заступниками та заступниками іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи, іншими іноземними мовами, необхідними для їх професійної діяльності, шляхом онлайн навчання на освітніх вебплатформах, проходження курсів вивчення іноземних мов, тренінгів та інших форм самоосвіти зараховується як підвищення кваліфікації на підставі документа, виданого за результатами проходження навчання/певного періоду навчання (з нарахуванням кредитів ЄКТС, що зазначаються в такому документі) або на підставі документа, що посвідчує визначення рівня володіння іноземною мовою.

Потрібно пам'ятати, що для забезпечення ефективності діяльності місцевої державної адміністрації або її відповідного структурного підрозділу державному службовцю під час планування навчання за відповідною програмою підвищення кваліфікації доцільно узгоджувати строки проходження такого навчання з безпосереднім керівником (суб'єктом призначення).

За результатами успішного проходження навчання за освітньо-професійною програмою або програмою підвищення кваліфікації державні службовці, голови місцевих державних адміністрацій, їх перші заступники та заступники отримують відповідний документ про освіту.

### Що потрібно знати про документ про підвищення кваліфікації?

За результатами навчання за професійною (сертифікатною) програмою підвищення кваліфікації видається сертифікат про підвищення кваліфікації, за короткостроковою програмою – сертифікат, посвідчення, свідоцтво тощо.

У документі про підвищення кваліфікації, який видається суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером) в електронній або паперовій формі, обов'язково зазначаються:



повне найменування суб'єкта надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдера) (для юридичних осіб) або прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації учасників професійного навчання (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців)



тип програми підвищення кваліфікації за змістом, тривалістю та інтенсивністю



назва програми підвищення кваліфікації та її обсяг (в кредитах ЕКТС)



прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію



дата видачі та обліковий запис документа



найменування посади (у разі наявності), власне ім'я, прізвище особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації, та її підпис

### Що потрібно знати про визнання документів про підвищення кваліфікації?



документи про підвищення кваліфікації, що видані суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами), які провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації відповідно до ліцензії та/або за акредитованими загальними професійними (сертифікатними) програмами підвищення кваліфікації, не потребують окремого визнання



документи про підвищення кваліфікації, видані установами/організаціями/закладами, які провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації без відповідної ліцензії та/або за неакредитованими загальними професійними (сертифікатними) програмами підвищення кваліфікації, потребують окремого визнання в порядку, що затверджується НАДС



документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, посвідчення свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) – нерезидентами України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначену цим пунктом, і потребують визнання в порядку, що затверджується НАДС

## IV. Планування та організація професійного навчання посадовими особами місцевих державних адміністрацій

Організація безпосередніми керівниками та керівниками самостійних структурних підрозділів професійного навчання державних службовців – це здійснення ними в межах повноважень відповідних організаційних заходів, спрямованих на визначення потреб у професійному навчанні державних службовців, планування та забезпечення підвищення їх кваліфікації.

**БЕЗПОСЕРЕДНІЙ КЕРІВНИК** є суб'єктом планування та організації професійного навчання підлеглих. Повноваження безпосереднього керівника щодо професійного навчання державного службовця, який йому прямо підпорядкований, закріплені абзацом другим частини п'ятої статті 48 та частиною першою статті 49 Закону України «Про державну службу», Порядком проведення оцінювання, іншими нормативно-правовими актами.

У межах повноважень безпосередній керівник державного службовця:

- 1) визначає щороку разом із державним службовцем, керівником самостійного структурного підрозділу (у разі наявності) прогностичні показники загальних потреб такого державного службовця, які узагальнюються службою управління персоналом та враховуються при формуванні державного замовлення НАДС на професійне навчання учасників професійного навчання;
- 2) визначає разом із державним службовцем під час оціночної співбесіди, проведення якої передбачено на відповідному етапі щорічного оцінювання результатів службової діяльності державного службовця (у разі проведення), потреби у професійному навчанні;
- 3) погоджує індивідуальну програму державному службовцю (в разі її складання) відповідно до пункту 34<sup>-1</sup> Порядку проведення оцінювання;
- 4) переглядає разом із державним службовцем за потреби його індивідуальну програму (в разі її складання);
- 5) здійснює оцінювання результативності професійного навчання державного службовця шляхом участі у відповідному опитуванні (анкетуванні), проведенні індивідуальної співбесіди з державним службовцем під час проведення в державному органі оцінювання результативності професійного навчання (у разі прийняття відповідного рішення суб'єктом призначення) відповідно до Методики оцінювання результативності професійного навчання та Методичних рекомендацій щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання;
- 6) здійснює інші функції відповідно до законодавства.

Для забезпечення координації, проміжного оцінювання виконання індивідуальної програми державним службовцем, а, за потреби, її корегування безпосередньому керівнику рекомендується щоквартально проводити спільно з державним службовцем моніторинг виконання його індивідуальної програми та інформувати службу управління персоналом про результати такого моніторингу.

**КЕРІВНИК САМОСТІЙНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ** також наділений повноваженнями щодо професійного навчання державних службовців. Реалізуючи норми законодавства, передбачені частиною першою статті 49 Закону України «Про державну службу», Порядком проведення оцінювання, іншими нормативно-правовими актами, керівник самостійного структурного підрозділу місцевої державної адміністрації:

1) визначає щороку разом з державними службовцями самостійного структурного підрозділу та їх безпосередніми керівниками прогностичні показники загальних потреб державних службовців самостійного структурного підрозділу, які узагальнюються службою управління персоналом та враховуються при формуванні державного замовлення НАДС на професійне навчання учасників професійного навчання;

2) бере участь у визначенні потреб у професійному навчанні державних службовців відповідного структурного підрозділу під час проведення спільно з безпосереднім керівником оціночної співбесіди з такими державними службовцями, що передбачено на відповідному етапі щорічного оцінювання результатів службової діяльності державних службовців (у разі проведення) згідно з пунктом 39 Порядку проведення оцінювання;

3) затверджує індивідуальні програми державних службовців відповідного самостійного структурного підрозділу згідно з пунктом 34<sup>-1</sup> Порядку проведення оцінювання;

4) здійснює інші функції відповідно до законодавства.

**КЕРІВНИК ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ** як суб'єкт планування та організації професійного навчання, реалізуючи норми, визначені у статтях 17, 48, 49 Закону України «Про державну службу», іншими нормативно-правовими актами:

1) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців місцевої державної адміністрації за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, коштів програм (проектів) міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством, відповідно до пункту 28 Положення про систему професійного навчання;

2) забезпечує у межах витрат, передбачених на утримання відповідного державного органу, організацію професійного навчання державних службовців, підвищення кваліфікації державних службовців на робочому місці або в інших установах (організаціях), зокрема:

3) передбачає під час складання кошторисів місцевої державної адміністрації в межах затверджених йому бюджетних призначень кошти на підвищення кваліфікації державних службовців у розмірі не більше ніж 2 відсотки фонду оплати праці відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад»;

4) має право відповідно до закону закуповувати послуги, необхідні для забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців у підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб відповідно до пункту 28 Положення про систему професійного навчання.

5) здійснює у межах витрат, передбачених на утримання місцевої державної забезпечує професійне навчання державних службовців, вперше призначених на посаду державної служби, протягом року з дня їх призначення;

6) здійснює планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до Закону України «Про державну службу»;

7) реалізує повноваження щодо організації та проведення стажування державного службовця:

- приймає рішення (наказ) щодо направлення державного службовця на стажування до іншого державного органу, а також за кордон (при цьому необхідна письмова заява самого державного службовця та згода відповідного керівника державної служби державного органу за місцем його стажування) відповідно до Порядку стажування;
- здійснює заходи щодо забезпечення проведення стажування державного службовця іншого державного органу в місцевій державній адміністрації, зокрема:
  - видає накази про допуск на стажування, строк та зміни процедури його проходження;
  - погоджує індивідуальний план стажування;
  - розглядає висновок про результати стажування, що оформляється керівником стажування після подання державним службовцем звіту про результати стажування, підписує довідку за результатами стажування для подання за основним місцем роботи державного службовця, який пройшов стажування;

- визначає порядок стажування в місцевій державній адміністрації громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, з метою їх ознайомлення з функціонуванням державної служби, що може здійснюватися строком до шести місяців;
- 8) здійснює інші функції відповідно до законодавства.

Керівник державної служби, будучи посадовою особою, яка займає вищу посаду державної служби в місцевій державній адміністрації, і до посадових обов'язків якої належить здійснення повноважень з питань державної служби та організації роботи інших працівників у цьому органі, наділений низкою повноважень, які забезпечують створення сприятливих умов для професійного розвитку державних службовців.

**СУБ'ЄКТ ПРИЗНАЧЕННЯ** для забезпечення реалізації права посадових осіб місцевої державної адміністрації на професійне навчання відповідно до потреб державного органу, а також належної організації професійного навчання:

- 1) бере участь у визначенні загальних, спеціальних та індивідуальних потреб у професійному навчанні;
- 2) забезпечує в межах затверджених місцевої державної адміністрації відповідних бюджетних призначень під час складання кошторисів передбачення коштів на підвищення кваліфікації державних службовців, голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників у розмірі не більше ніж 2 відсотки фонду оплати праці;
- 3) затверджує наказом (розпорядженням) у грудні звітного року висновок щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців відповідно до абзацу першого пункту 16 Порядку проведення оцінювання, на підставі якого складається індивідуальна програма строком на один рік, в якій зазначаються потреби у їх професійному навчанні;
- 4) приймає рішення щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання державних службовців місцевої державної адміністрації відповідно до Методики оцінювання результативності професійного навчання.

Суб'єкту призначення під час реалізації зазначених повноважень рекомендовано:



забезпечувати збір інформації про прогностичні показники загальних потреб у професійному навчанні працівників місцевої державної адміністрації з дотриманням строків згідно з пунктом 7 розділу III Методики визначення та проведення аналізу потреб



брати до уваги під час розгляду питання професійного розвитку персоналу обов'язковість підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними професійними (сертифікатними) програмами для державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників не рідше одного разу на три роки, що визначено пунктами 14, 15 Положення про систему професійного навчання



забезпечувати урахування індивідуальних потреб у професійному навчанні під час складання кошторисів місцевої державної адміністрації, а також замовлення та погодження спеціальних професійних (сертифікатних) та короткострокових програм підвищення кваліфікації

Суб'єкт призначення наділений повноваженнями щодо забезпечення оцінювання результативності професійного навчання в місцевій державній адміністрації. Прийняття рішення про проведення оцінювання результативності професійного навчання підпорядковується головній меті управлінської діяльності у сфері організації професійного навчання – з'ясувати стан справ і ухвалити ефективні рішення щодо удосконалення процесів планування та організації професійного навчання осіб, уповноважених на виконання функцій держави, в місцевій державній адміністрації.

Реалізація рішення про проведення оцінювання результативності професійного навчання має супроводжуватися виконанням службами управління персоналом послідовних дій, таких



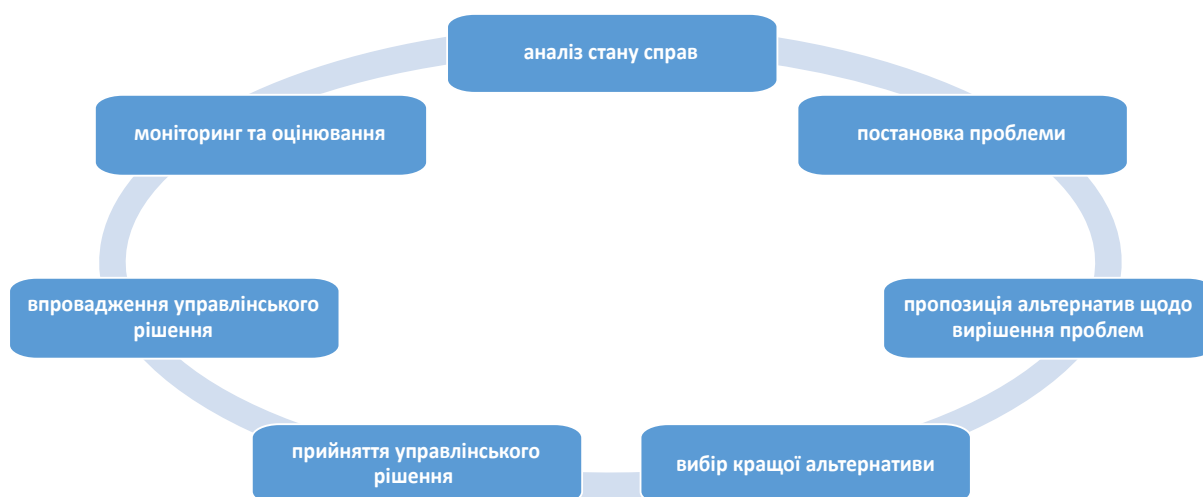
як організаційний супровід, планування та аналіз проведення оцінювання результативності, виявлення і формулювання проблем, надання обґрунтованих пропозицій щодо їх вирішення тощо.

Першим етапом реалізації такого рішення є затвердження суб'єктом призначення програми проведення оцінювання результативності професійного навчання, що розробляється службою управління персоналом з урахуванням Методики оцінювання результативності професійного навчання та Методичних рекомендацій щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання.

Програма проведення оцінювання результативності професійного навчання передбачає визначення:



Процес підготовки управлінських рішень складається з послідовних етапів:



Прийняття суб'єктом призначення управлінського рішення щодо планування та організації професійного навчання є завершальним етапом оцінювання результативності професійного навчання в місцевій державній адміністрації. Таке рішення по суті визначає дорожню карту діяльності місцевої державної адміністрації з удосконалення планування та організації професійного навчання на основі об'єктивних даних і аналізу інформації про сучасний стан справ у цій сфері.

## V. Планування та організація професійного навчання державних службовців місцевої державної адміністрації, голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників службою управління персоналом

**СЛУЖБА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**, реалізуючи повноваження, передбачені частиною другою статті 18, абзацом другим частини 5 статті 48 та статтею 49 Закону України «Про державну службу», Типовим положенням про службу управління персоналом державного органу, іншими нормативно-правовими актами, та з метою здійснення планування й організації заходів щодо підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників:

1) узагальнює щороку інформацію про загальні потреби державних службовців, голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників у підготовці магістрів за спеціальністю «Публічне управління і адміністрування» та підвищенні кваліфікації за загальними професійними (сертифікатними), короткостроковими програмами (відповідно до пункту 4 Розділу II Методики визначення та проведення аналізу потреб) з урахуванням положень пункту 5 Порядку формування державного замовлення на підготовку і підвищення кваліфікації, пунктів 6, 10 Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів, вимог пунктів 14, 15 Положення про систему професійного навчання стосовно періодичності обов'язкового підвищення кваліфікації державних службовців, голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників;

2) визначає щороку разом зі структурним підрозділом місцевої державної адміністрації, який відповідає за стратегічне планування діяльності державного органу, спеціальні потреби у професійному навчанні державних службовців, голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників шляхом проведення вивчення та аналізу документів, що охоплюють питання функціонування та основні напрями діяльності, стратегічні цілі та завдання місцевої державної адміністрації та/або проведення фокус-групи (відповідно до пунктів 1, 2 розділу III Методики визначення та проведення аналізу потреб), формує за результатами проведеного аналізу спеціальних потреб у професійному навчанні перелік напрямів (тем) підвищення кваліфікації за спеціальними програмами на плановий рік та оприлюднює його на офіційному вебсайті місцевої державної адміністрації;

**i** У разі зміни/доповнення завдань, функцій, повноважень державного органу або його структурного підрозділу, посадових (службових) обов'язків працівників місцевої державної адміністрації у відповідній сфері професійної діяльності служби управління персоналом рекомендується вносити зміни та доповнення до переліку напрямів (тем) підвищення кваліфікації за спеціальними програмами на плановий рік

**i** Індивідуальну програму державному службовцю разом із службою управління персоналом рекомендується складати на основі проекту індивідуальної програми, оформленого за результатами оціночної співбесіди

3) складає разом із державним службовцем його індивідуальну програму на основі визначених для такого державного службовця на наступний рік завдань і ключових показників та потреб у професійному навчанні (у разі їх визначення), а також за результатами оцінювання його службової діяльності (у разі наявності) у грудні року, що передує звітному, але не пізніше десяти робочих днів після визначення для такого державного службовця завдань і ключових показників;

4) визначає, аналізує та узагальнює за результатами щорічного оцінювання результатів службової діяльності та складання індивідуальної програми індивідуальні потреби у професійному навчанні державних службовців, готує інформацію про індивідуальні

потреби в професійному навчанні державних службовців на плановий рік та не пізніше 15 січня надсилає її територіальному органу НАДС для подальшого їх узагальнення НАДС та формування

державного замовлення НАДС на професійне навчання державних службовців, переліку пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації за загальними програмами на плановий рік. Зазначений перелік доводиться НАДС до суб'єктів надання освітніх послуг (провайдерів) для врахування під час складання плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців та формування змісту відповідних загальних програм у поточному році;

5) вносить керівнику державної служби за результатами вивчення та узагальнення потреб у професійному навчанні державних службовців (відповідно до підпункту 12 пункту 2 розділу II Типового положення про службу управління персоналом державного органу) та голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників пропозиції щодо організації професійного навчання з метою створення сприятливих умов для їх професійного розвитку;

***і*** ***За результатами узагальнення загальних потреб у професійному навчанні формує з урахуванням гендерної складової прогнозні показники загальних потреб для подальшого включення їх до проекту державного замовлення на відповідну підготовку і підвищення кваліфікації державних службовців, голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників. Відповідно до процедури та строків збору та узагальнення прогнозних показників загальних потреб, визначених пунктом 5 Розділу II Методики визначення та проведення аналізу потреб, інформація щодо прогнозних показників загальних потреб державних службовців, першого заступника та заступників голови місцевої державної адміністрації подається до відповідного територіального органу НАДС, прогнозних показників загальних потреб голови місцевої державної адміністрації – до Офісу Президента України***

***і*** ***Визначені потреби у професійному навчанні в індивідуальній програмі рекомендується зазначати у вигляді професійних компетентностей, які необхідно набуті або вдосконалити державному службовцю***

6) здійснює відповідно до підпункту 13 пункту 2 розділу II Типового положення про службу управління персоналом моніторинг програм підвищення кваліфікації, що пропонуються суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами), зокрема на Порталі управління знаннями, та інформує про можливість навчання за такими програми;

7) здійснює за результатами професійного навчання державного службовця нарахування кредитів ЄКТС (згідно з додатком до Порядку нарахування кредитів ЄКТС) та веде їх облік шляхом внесення відповідних відомостей до особової картки державного службовця;

8) проводить процедуру визнання документів та результатів навчання державного службовця відповідно до Порядку визнання документів та результатів навчання;

9) забезпечує планування, організацію та проведення (у разі прийняття відповідного рішення суб'єктом призначення) оцінювання результативності професійного навчання державних службовців відповідно до Методики оцінювання результативності професійного навчання та Методичних рекомендацій щодо проведення оцінювання результативності

професійного навчання; готує звіт про оцінювання результативності професійного навчання державних службовців місцевої державної адміністрації та не пізніше ніж до 15 квітня року, що настає за звітним, подає його суб'єкту призначення для розгляду та прийняття управлінського рішення згідно з додатком 5 до Методики оцінювання результативності професійного навчання;

10) здійснює згідно з частиною 9 статті 48 Закону України «Про державну службу» та з метою ознайомлення з функціонуванням державної служби стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах державної служби, строком до шести місяців (у разі прийняття відповідного рішення керівником державної служби) у порядку, визначеному керівником державної служби;

11) здійснює інші функції відповідно до законодавства.

**У період проведення у місцевій державній адміністрації заходів з підготовки до складання індивідуальної програми з метою надання інформаційної, методично-консультативної допомоги державним службовцям та особам, які проводять оціночну співбесіду та/або визначають завдання і ключові показники, службі управління персоналом рекомендується здійснювати:**



консультування (інформування) та/або проведення внутрішнього навчання щодо процедури складання індивідуальних програм, зокрема вибору виду та орієнтовного напрямку/теми професійного навчання



надсилання на електронні пошти інформаційно-роз'яснювальних матеріалів стосовно особливостей складання індивідуальних програм (наприклад, посилання на нормативно-правові акти, що регулюють питання складання індивідуальних програм, Перелік пріоритетних напрямів/тем підвищення кваліфікації державних службовців за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами (щороку формується НАДС на відповідний рік), Перелік напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами тощо, а також зразки заповнення форм індивідуальної програми, інші інформаційні матеріали)

**Складання, перегляд та моніторинг виконання індивідуальної програми** є також етапами забезпечення управління професійним навчанням державних службовців, у рамках яких служба управління персоналом:



під час складання разом із державним службовцем індивідуальної програми на наступний рік враховує результати виконання індивідуальної програми за поточний рік



складає разом із державним службовцем, який у січні-липні поточного року призначений (переведений) на посаду державної служби, приступив до роботи після відсутності на службі у випадках, передбачених абзацами третім - шостим пункту 14 Порядку проведення оцінювання, поновлений на посаді державної служби, індивідуальну програму протягом десяти робочих днів після визначення такому державному службовцю завдань і ключових показників на поточний рік



здійснює щокварталу з метою забезпечення належного виконання індивідуальних програм моніторинг виконання індивідуальної програми державного службовця (у разі його прямого підпорядкування керівнику державної служби)



узагальнює щокварталу отримані від безпосередніх керівників державних службовців дані щодо стану виконання індивідуальних програм та інформує керівника державної служби про стан виконання державними службовцями індивідуальних програм



враховує при перегляді індивідуальної програми за рішенням державного службовця та його безпосереднього керівника (суб'єкта призначення) результати професійного навчання державного службовця в поточному році за умови їх відповідності визначеним потребам у такому навчанні



зберігає у разі затвердження індивідуальної програми в новій редакції її оригінал (окремо чи в особовій справі відповідного державного службовця) разом із попередніми редакціями індивідуальної програми, а копію надає державному службовцю та його безпосередньому керівнику

Завершенням процесу планування професійного розвитку державних службовців має стати розроблення службою управління персоналом за результатами проведення аналізу та узагальнення потреб у професійному навчанні пропозицій щодо планування та організації професійного навчання державних службовців на відповідний рік та внесення їх керівнику державної служби (частина друга статті 49 Закону України «Про державну службу»). Зазначені пропозиції рекомендується формувати у вигляді плану професійного розвитку державних службовців відповідної місцевої державної адміністрації на відповідний рік з метою подальшого затвердження його розпорядчим документом державного органу.

Зауважимо, що службі управління персоналом місцевої державної адміністрації для належного планування та організації професійного навчання державних службовців

рекомендується надавати постійну інформаційну, методично-консультативну допомогу учасникам цього процесу, зокрема шляхом:



консультування (інформування) представником служби управління персоналом та/або проведення внутрішнього навчання для державних службовців, їх безпосередніх керівників та керівників самостійних структурних підрозділів державного органу (у разі наявності) щодо процедури визначення загальних та індивідуальних потреб у професійному навчанні, складання індивідуальних програм, вибору програми підвищення кваліфікації у суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання та онлайн-курсів на освітніх веб-платформах, які відповідають їх потребам у професійному навчанні



консультативної підтримки щодо вибору суб'єкта надання освітніх послуг (провайдера) для проходження професійного навчання, програми підвищення кваліфікації, яка відповідає їх потребам у професійного навчанні, зокрема на Порталі управління знаннями



надсилання на електронну пошту працівників місцевої державної адміністрації інформаційно-роз'яснювальних матеріалів для ознайомлення державних службовців із особливостями визначення індивідуальних потреб у професійному навчанні (перелік нормативно-правових актів, що врегульовують питання визначення потреб у професійному навчанні державних службовців; роз'яснення та/або рекомендації щодо підготовки та проведення оціночної співбесіди у частині визначення індивідуальних потреб у професійному навчанні державного службовця; презентації та матеріали внутрішнього навчання (у разі проведення); зразки заповнення форм індивідуальної програми; інші інформаційні матеріали, які можуть бути використані державними службовцями під час планування професійного навчання)



формування переліку безкоштовних онлайн-курсів для проходження учасниками професійного навчання самоосвіти шляхом проведення відповідного моніторингу освітніх веб-платформах та інформування про нього

Під час організації професійного навчання для служби управління персоналом важливим є зосередження уваги на виконанні затвердженого розпорядчим документом плану професійного розвитку державних службовців місцевої державної адміністрації на відповідний рік, а також задоволенні індивідуальних потреб державних службовців і спеціальних потреб державного органу, дотриманні законодавчих норм щодо безперервності і обов'язковості професійного навчання. Зазначене має забезпечуватися зокрема і ефективною співпрацею служби управління персоналом із суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами), для цього потрібно:



звертатися до суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів) з пропозиціями щодо можливості розроблення та затвердження ними спеціальних програм підвищення кваліфікації з урахуванням сформованого переліку напрямів (тем) підвищення кваліфікації за спеціальними програмами на плановий рік. Згідно з пунктом 12 Положення про систему професійного навчання такі програми потребують погодження державним органом як замовником відповідних освітніх послуг у сфері професійного навчання шляхом прийняття розпорядчого документа



проводити моніторинг пропонуваних спеціальних програм підвищення кваліфікації, які розроблені та затверджені суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) з власної ініціативи, з метою встановлення їх відповідності індивідуальним і спеціальним потребам у професійному навчанні учасників професійного навчання та вносити пропозиції щодо їх замовлення у суб'єктів надання освітніх послуг (провайдерів)



ознайомлюватись із планом-графіком підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів) у поточному році

Водночас з метою забезпечення оперативного розгляду запитів державних службовців та голови місцевої державної адміністрації, його першого заступника та заступників

на отримання освітніх послуг служба управління персоналом через особистий кабінет уповноваженої особи служби управління персоналом на Порталі управління знаннями має можливість схвалювати запити на реєстрацію на навчання, блокувати раніше схвалені облікові записи, переглядати статуси запитів на навчання, взаємодіяти з суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) щодо формування груп для навчання за відповідними програмами підвищення кваліфікації (з урахуванням потреб у професійному навчанні).

Також службою управління персоналом у разі прийняття суб'єктом призначення рішення щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання розробляється програма проведення оцінювання результативності професійного навчання, яка затверджується суб'єктом призначення. Така програма передбачає визначення мети і завдань оцінювання результативності професійного навчання, суб'єктів, методів, умов, процедури, етапів оцінювання результативності професійного навчання та строків їх проведення, строків та форм узагальнення результатів оцінювання результативності професійного навчання та підготовки відповідних висновків і рекомендацій.

**Підготовлено за сприяння Ради Європи в рамках Програми  
«Децентралізація і реформа публічної адміністрації в Україні»**