



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2022 р.

Київ

№ _____

Про внесення змін до Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку)

Відповідно до пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку), затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 26 жовтня 2020 року № 201-20, зміни, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Національного агентства України з питань державної служби відповідно до розподілу обов'язків та повноважень.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№131-22 від 14.12.2022
КЕП: Алюшина Н. О. 14.12.2022 09:29
58E2D9E7F900307B0400000086E52900441EA500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України

з питань державної служби

_____ 2022 року № _____

ЗМІНИ

до Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку)

1. Абзац другий пункту 5 розділу I викласти в такій редакції:

«При плануванні виконання індивідуальної програми державному службовцю та його безпосередньому керівнику (суб'єкту призначення) рекомендується враховувати, що визначення результатів виконання державним службовцем поставлених завдань проводиться у жовтні – грудні за період з 01 січня поточного року або з дати визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності (далі – ключові показники) до дати прийняття наказу (розпорядження) про визначення результатів виконання завдань та, зокрема, передбачати при такому плануванні, що відповідно до додатка 5 Порядку на час оцінювання для отримання балу "4" за виконання кожного визначеного завдання та відповідно відмінної оцінки (середній бал від 3,65 до 4 балів) за виконання усіх визначених завдань (з урахуванням досягнення ключових показників) державним службовцем має бути пройдено професійне навчання відповідно до індивідуальної програми, за результатами якого нараховано не менше ніж 0,4 кредиту Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС).».

2. У розділі II:

1) пункти 1 - 3 викласти в такій редакції:

«1. Індивідуальну програму рекомендується складати державному службовцю разом із службою управління персоналом на основі визначених для нього 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.

Підготовку до складання індивідуальної програми у рамках проведення оцінювання результатів службової діяльності рекомендується здійснювати поетапно:

під час оціночної співбесіди (у разі проведення) шляхом обговорення та визначення державним службовцем разом із особою, яка проводить оціночну співбесіду відповідно до пунктів 23, 39 Порядку, потреб у професійному навчанні на наступний рік з урахуванням результатів виконання таким державним службовцем затверджених завдань і ключових показників у звітному періоді (крім випадку зазначення негативної оцінки у пропозиціях щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "А", або у висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" або "В");

після встановлення для державного службовця завдань і ключових показників особами, зазначеними у пунктах 19, 34 Порядку, шляхом визначення професійних компетентностей, набуття та вдосконалення яких є необхідним для ефективного виконання таким державним службовцем завдань і ключових показників у наступному році.

Підготовку до складання індивідуальної програми державному службовцю, який не проходив оцінювання результатів службової діяльності, рекомендується здійснювати після визначення такому державному службовцю завдань і ключових показників особами, зазначеними у пунктах 19, 34 Порядку.

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

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

Під час підготовки до складання індивідуальної програми службі управління персоналом рекомендується надавати інформаційну, методично-консультативну допомогу державним службовцям та особам, які проводять оціночну співбесіду та/або визначають завдання і ключові показники, зокрема шляхом:

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, який 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).

2. Відповідно до пункту 20¹ Порядку державний службовець, який займає посаду державної служби категорії "А" (далі – державний службовець категорії "А"), разом із службою управління персоналом на основі визначених для такого державного службовця завдань і ключових показників, потреб у професійному навчанні (у разі їх визначення), а також за результатами оцінювання службової діяльності державного службовця (у разі наявності) складає індивідуальну програму за формою згідно з додатком 3 до Порядку, що затверджується особою, яка визначила завдання і ключові показники для державного службовця.

3. Відповідно до пункту 34¹ Порядку державний службовець, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В" (далі – державний службовець категорії "Б" або "В"), разом із службою управління персоналом на основі визначених для такого державного службовця завдань і ключових показників, потреб у професійному навчанні (у разі їх визначення), а також за результатами оцінювання службової діяльності державного службовця (у разі наявності) складає індивідуальну програму за формою згідно з додатком 8 до Порядку, що погоджується безпосереднім керівником такого державного службовця та затверджується керівником самостійного структурного підрозділу, в якому він працює (у разі наявності).»;

2) у пункті 4:

абзац перший викласти в такій редакції:

«4. Індивідуальну програму державному службовцю разом із службою управління персоналом рекомендується складати на основі проекту індивідуальної програми, оформленого за результатами оціночної співбесіди, та враховувати вимоги Положення щодо:»;

підпункт 4 викласти в такій редакції:

«4) встановлення частки самоосвіти серед інших видів професійного навчання в межах виконання індивідуальної програми 0,1-0,2 кредиту ЄКТС (пункт 7 Положення), якщо інше не передбачено Положенням»;

3) у пункті 6:

у підпункті 1:

у першому реченні слово «Підготовка» замінити словами «Здобуття вищої освіти»;

друге речення після слів «"Публічне управління та адміністрування"» доповнити словами «"Право", "Психологія" тощо»;

у другому реченні підпункту 2 слова «професійну компетентність "Професійні знання" замінити словами «відповідну професійну компетентність (наприклад, "Професійні знання"; "Комунікація та взаємодія"; "Стратегічне управління")», а слова «для», «(далі – Перелік)» виключити;

доповнити пункт новим підпунктом такого змісту:

«3) "Підвищення кваліфікації за спеціальною професійною (сертифікатною) програмою" та/або "Підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою програмою" рекомендується включати в індивідуальну програму, якщо таке навчання було заплановано для державного службовця та враховано службою управління персоналом при визначенні спеціальних потреб у професійному навчанні державного органу. У такому разі у графі "Найменування професійної компетентності" рекомендується зазначити професійну компетентність, визначену як спеціальну потребу у професійному навчанні державного службовця, а у графі "Орієнтовні напрями/теми професійного навчання" рекомендується вказувати орієнтовний напрям з Переліку пріоритетних напрямів/тем підвищення кваліфікації за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами на плановий рік, який щороку формується державним органом та розміщується на його офіційному вебсайті (наприклад, державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення; державна міграційна політика; планування діяльності з внутрішнього аудиту тощо).»;

4) пункт 7 викласти в такій редакції:

«7. Якщо державний службовець не навчається за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів та для нього не заплановано підвищення кваліфікації за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами відповідно до визначених державним органом прогностичних показників загальних потреб у професійному навчанні та/або спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами підвищення кваліфікації відповідно до визначених державним органом спеціальних потреб у професійному навчанні, то рекомендується починати складати індивідуальну програму із заповнення граfi "Найменування професійної компетентності".

При заповненні цієї граfi рекомендується орієнтуватися на примірні переліки професійних компетентностей, які передбачені для державних службовців категорії "А" у додатку 3 до Порядку, для державних службовців категорії "Б" або "В" у додатку 8 до Порядку, із урахуванням компонентів вимог до професійної компетентності, зазначених у додатку 1 до цих Методичних рекомендацій.»;

5) абзац четвертий пункту 9 після слова «Переліку» доповнити словами «пріоритетних напрямів/тем підвищення кваліфікації за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами».

3. Розділ III доповнити новими пунктами такого змісту:

«8. Службі управління персоналом під час моніторингу виконання індивідуальної програми рекомендується здійснювати консультативну підтримку державних службовців з питань організації виконання ними індивідуальних програм, зокрема шляхом інформування державних службовців про програми підвищення кваліфікації, які відповідають їх потребам у професійному навчанні, у тому числі представлених на вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання "Портал управління знаннями" (далі – Портал управління знаннями), безкоштовні онлайн-курси для проходження державними службовцями самоосвіти тощо.

9. Службі управління персоналом рекомендується надавати організаційну підтримку державним службовцям щодо виконання ними індивідуальної програми, зокрема шляхом схвалення запитів на реєстрацію державних службовців на професійне навчання на Порталі управління знаннями через особистий кабінет уповноваженої особи служби управління персоналом, перегляду статусів запитів на навчання державних службовців, взаємодії з суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) щодо формування груп для навчання за відповідними програмами підвищення кваліфікації (з урахуванням потреб державних службовців у професійному навчанні).».

4. Пункт 1 розділу IV викласти в такій редакції:

«1. Відповідно до абзацу третього пункту 12¹ Порядку у разі перегляду завдань і ключових показників індивідуальна програма може переглядатися протягом десяти робочих днів після перегляду завдань і ключових показників з урахуванням пункту 21 Порядку для державного службовця категорії "А", пункту 35 Порядку для державного службовця категорії "Б" або "В".

За обставин, які об'єктивно унеможливають проходження професійного навчання за вказаним в індивідуальній програмі орієнтовним напрямом/темою, державному службовцю разом із службою управління персоналом за згодою безпосереднього керівника (суб'єкта призначення) рекомендується внести зміни до індивідуальної програми шляхом зазначення іншого орієнтовного напрямку/теми, що забезпечить набуття або вдосконалення тієї професійної компетентності, яка зазначена в індивідуальній програмі (без зміни вказаного у індивідуальній програмі виду професійного навчання).

Потреби у професійному навчанні, визначені за результатами оцінювання результатів службової діяльності державного службовця, рекомендується

враховувати при перегляді індивідуальної програми за рішенням державного службовця та його безпосереднього керівника (суб'єкта призначення).

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

Під час перегляду індивідуальної програми рекомендується враховувати Перелік пріоритетних напрямів/тем підвищення кваліфікації державних службовців за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами та Перелік напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами.».

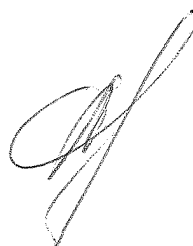
5. У графі «Компоненти вимоги до професійної компетентності» додатку 1 до цих Методичних рекомендацій:

найменування професійної компетентності «знання законодавства» доповнити словами «знання іншого законодавства у відповідній сфері політики»;

найменування професійної компетентності «професійні знання» для категорії "А", категорії "Б", категорії "В" доповнити словами «знання про забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України; знання засад застосування міжнародного гуманітарного права в умовах збройного конфлікту; знання нових засад здійснення адміністративної процедури; знання засад і принципів державної політики у сфері забезпечення кібербезпеки.».

6. У примітці «*» додатку 2 до цих Методичних рекомендацій слово «для» виключити.

**Директор Генерального департаменту
з питань професійного розвитку
державних службовців та посадових осіб
місцевого самоврядування**



Людмила РИКОВА