



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2024 р.

Київ

№ _____

**Про затвердження Типового порядку
складання індивідуальної програми
професійного розвитку службовця
місцевого самоврядування**

Відповідно до частини другої статті 40 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 02 травня 2023 року № 3077-ІХ, підпункту 29 пункту 4, пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типовий порядок складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування, що додається.

2. Генеральному департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в установленому порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 02 травня 2023 року № 3077-ІХ «Про службу в органах місцевого самоврядування», але не раніше дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№56-24 від 28.03.2024
КЕП: Алюшина Н. О. 28.03.2024 17:52
58E2D9E7F900307B0400000086E52900441EA500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства
України з питань державної служби

_____ 2024 року № _____

**Типовий порядок
складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця
місцевого самоврядування**

1. Цей Типовий порядок визначає єдині вимоги до складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування (далі – індивідуальна програма) та її перегляду (у разі потреби).

2. Терміни у цьому Типовому порядку застосовуються у значеннях, визначених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Положенням про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106 (далі – Положення про систему професійного навчання).

3. Індивідуальну програму складає службовець місцевого самоврядування, який займає посаду категорії I, II або III, разом із службою управління персоналом відповідного органу місцевого самоврядування (далі – служба управління персоналом).

4. Індивідуальна програма складається з метою планування професійного розвитку службовця місцевого самоврядування, спрямованого на набуття та вдосконалення його професійних знань, умінь та навичок, що забезпечують відповідний рівень професійної кваліфікації для його професійної діяльності на займаній посаді відповідно до визначених посадових обов'язків.

Планування професійного розвитку службовця місцевого самоврядування здійснюється з урахуванням обов'язковості та безперервності професійного навчання протягом проходження служби в органах місцевого самоврядування, цілеспрямованості, прогностичності та випереджувального характеру такого навчання.

5. Результати виконання індивідуальної програми відображаються в особовій картці службовця місцевого самоврядування, враховуються під час оцінювання результатів його службової діяльності за відповідний звітний період,

оцінювання результативності професійного навчання службовця місцевого самоврядування (у разі його проведення).

6. Індивідуальна програма складається за результатами оцінювання службової діяльності службовця місцевого самоврядування (у разі наявності), на основі визначених для нього завдань та встановлених показників результативності, ефективності, якості їх виконання у плановому році (далі – ключові показники), а також потреб у професійному навчанні, визначених у вигляді професійних компетентностей, які необхідно набути або вдосконалити службовцю місцевого самоврядування (у разі визначення таких потреб).

Індивідуальна програма також складається з урахуванням цілей органу місцевого самоврядування, на досягнення яких спрямовано діяльність службовця місцевого самоврядування, і потреб органу місцевого самоврядування у підвищенні рівня професійної компетентності службовців місцевого самоврядування, пріоритетних завдань структурного підрозділу, у якому працює службовець місцевого самоврядування, результатів професійного навчання службовця місцевого самоврядування за попередній рік.

7. Індивідуальна програма складається не пізніше десяти робочих днів з дня визначення для службовця місцевого самоврядування завдань і встановлення ключових показників.

8. Індивідуальна програма службовця місцевого самоврядування складається за формою згідно з додатками 1, 2 до цього Типового порядку.

Під час складання індивідуальної програми визначаються:

професійні компетентності, набуття або вдосконалення яких необхідне для ефективного виконання службовцем місцевого самоврядування завдань і ключових показників у плановому році;

види професійного навчання службовця місцевого самоврядування (підготовка, підвищення кваліфікації (за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами), стажування, самоосвіта);

орієнтовні напрями (теми) професійного навчання, які забезпечують набуття або вдосконалення необхідних професійних компетентностей.

Професійні компетентності службовця місцевого самоврядування, набуття або вдосконалення яких передбачається індивідуальною програмою, визначаються під час визначення йому завдань і встановлення ключових показників на плановий рік з урахуванням результатів оцінювання його службової діяльності (у разі проведення).

Види запланованого професійного навчання визначаються в індивідуальній програмі відповідно до пунктів 6, 7, 14, 15 Положення про систему професійного навчання.

Орієнтовні напрями (теми) професійного навчання визначаються в індивідуальній програмі з урахуванням:

переліку пріоритетних напрямів (тем) підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами, який щороку формується НАДС;

переліку напрямів (тем) підвищення кваліфікації учасників професійного навчання за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами, який формується відповідним органом місцевого самоврядування за результатами проведеного аналізу спеціальних потреб у професійному навчанні на плановий рік.

9. Індивідуальна програма службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії I, погоджується відповідно сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.

Індивідуальна програма службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії II або III, погоджується його безпосереднім керівником і затверджується керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності).

10. Оригінал затвердженої індивідуальної програми зберігається службою управління персоналом, а її копія (в електронній або паперовій формі) надається службовцю місцевого самоврядування та його безпосередньому керівнику (суб'єкту призначення).

11. Індивідуальна програма може переглядатися (шляхом внесення змін до неї), зокрема у разі перегляду завдань і ключових показників (протягом десяти робочих днів після перегляду завдань і ключових показників).

Внесення змін до індивідуальної програми здійснюється з урахуванням вимог, встановлених пунктами 3, 4, 6, 8–10 цього Типового порядку.

12. Для забезпечення складання та виконання індивідуальних програм служба управління персоналом:

надає службовцям місцевого самоврядування консультативну допомогу щодо складання/перегляду індивідуальної програми, рекомендації щодо її своєчасного та належного виконання;

здійснює планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності службовців місцевого самоврядування;

узагальнює на основі індивідуальних програм потреби службовців місцевого самоврядування у професійному навчанні та вносить керівнику служби в органі місцевого самоврядування пропозиції щодо організації професійного навчання;

інформує керівника служби в органі місцевого самоврядування про результати виконання службовцями місцевого самоврядування індивідуальних програм;

проводить оцінювання результативності професійного навчання службовців місцевого самоврядування (у разі прийняття відповідного рішення сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради).

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



Людмила РИКОВА

Додаток 1
до Типового порядку складання
індивідуальної програми
професійного розвитку службовця
місцевого самоврядування
(пункт 8)

ПОГОДЖУЮ

_____ (найменування посади)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20 ____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
професійного розвитку службовця місцевого самоврядування,
який займає посаду категорії І службовців місцевого самоврядування,
на _____ рік

Найменування органу місцевого самоврядування _____

Власне ім'я та прізвище _____

Найменування посади _____

Найменування професійної компетентності*	Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта)	Орієнтовні напрями (теми) професійного навчання
--	---	---

_____ (найменування посади службовця місцевого самоврядування)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

_____ (найменування посади уповноваженого працівника служби управління персоналом)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

* Примірний перелік професійних компетентностей: знання законодавства, професійні знання, лідерство, прийняття ефективних рішень, комунікація та взаємодія, управління змінами, управління ефективністю та розвиток людських ресурсів, досягнення результатів, робота з інформацією, іноземна мова, європейська інтеграція.

У разі потреби професійні компетентності деталізуються, зокрема щодо галузі законодавства, сфери професійних знань, іноземної мови.

Додаток 2
до Типового порядку складання
індивідуальної програми
професійного розвитку службовця
місцевого самоврядування
(пункт 8)

ЗАТВЕРДЖУЮ*

_____ (найменування посади)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20 ____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
професійного розвитку службовця місцевого самоврядування, який займає
посаду категорії II або III службовців місцевого самоврядування,
на _____ рік

Найменування органу місцевого самоврядування _____

Власне ім'я та прізвище _____

Найменування посади _____

категорія
посади:

II III

Найменування структурного підрозділу** _____

Найменування самостійного структурного підрозділу** _____

Найменування професійної компетентності***	Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта)	Орієнтовні напрями (теми) професійного навчання
--	---	---

_____ (найменування посади службовця місцевого самоврядування)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

_____ (найменування посади безпосереднього керівника)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

_____ (найменування посади уповноваженого працівника служби управління персоналом)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

* Зазначається у разі наявності керівника самостійного структурного підрозділу, а також коли керівник самостійного структурного підрозділу не є безпосереднім керівником службовця місцевого самоврядування.

** Зазначається за наявності.

*** Примірний перелік професійних компетентностей: знання законодавства, професійні знання, іноземна мова, лідерство, прийняття ефективних рішень, комунікація та взаємодія, впровадження змін, управління організацією роботи та персоналом, цифрова грамотність, командна робота та взаємодія, сприйняття змін, європейська інтеграція.

У разі потреби професійні компетентності деталізуються, зокрема щодо галузі законодавства, сфери професійних знань, іноземної мови.
