



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2024 р.

Київ

№ _____

Про затвердження типової загальної короткострокової програми підвищення кваліфікації «Реалізація Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-ІХ «Про службу в органах місцевого самоврядування» службою управління персоналом в органі місцевого самоврядування»

Відповідно до підпункту 35 пункту 4, пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, пункту 12 Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106, з метою виконання заходу 14 плану заходів з розвитку системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад до 2027 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2023 року № 1206-р,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити типову загальну короткострокову програму підвищення кваліфікації «Реалізація Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-ІХ «Про службу в органах місцевого самоврядування» службою управління персоналом в органі місцевого самоврядування» (далі – Типова програма), що додається.

2. Генеральному департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування забезпечити оприлюднення Типової програми на офіційному вебсайті НАДС та вебпорталі



UB
НАДС
№128-24 від 29.08.2024
КЕП: Алошина Н. О. 29.08.2024 13:04
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями».

3. Рекомендувати суб'єктам надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерам) розробляти загальні короткострокові програми підвищення кваліфікації з питань реалізації Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування» службою управління персоналом в органі місцевого самоврядування на основі Типової програми.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України
з питань державної служби

_____ 2024 року № _____

**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

**ТИПОВА ЗАГАЛЬНА КОРОТКОСТРОКОВА ПРОГРАМА
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
«РЕАЛІЗАЦІЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ ВІД 02 ТРАВНЯ 2023 РОКУ
№ 3077-ІХ «ПРО СЛУЖБУ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ» СЛУЖБОЮ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
В ОРГАНІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ»**

Шифр програми ТЗК/2024/003

Рік запровадження програми: 2024

Програму затверджено: наказ НАДС від _____ 2024 року № _____

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Реалізація Закону України від 2 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування» службою управління персоналом в органі місцевого самоврядування
Шифр програми	ТЗК/2024/003
Тип програми за змістом	загальна
Форма(и) навчання	очна або дистанційна (в синхронному режимі) ¹
Цільова група	посадові особи місцевого самоврядування, які займають посади третьої-сьомої категорій посад в органах місцевого самоврядування та виконують функції з питань управління персоналом
Передумови навчання за програмою	
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	
Найменування партнера (партнерів) програми	
Обсяг програми	1 кредит ЄКТС ²
Тривалість програми та організація навчання	загальна тривалість програми ³ : за очною формою – 4 дні протягом одного тижня; за дистанційною формою – 8 днів (4 дні на тиждень)
Мова(и) викладання	українська

¹ Форма навчання визначається суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

² Під час розроблення власної програми підвищення кваліфікації на основі цієї типової загальної програми суб'єкт надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдер) може змінити обсяг програми з урахуванням індивідуальних потреб і професійного досвіду учасників професійного навчання, особливостей їхньої професійної діяльності, специфіки регіону тощо, але не більш як на 20 відсотків.

³ Тривалість програми та організація (режим) навчання може визначатися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

Напря́м(и) підви́щення квалі́фікації, який (які) охоплює програ́ма	для представників служб управління персоналом органів місцевого самоврядування щодо реалізації Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»
Перелі́к професі́йних компетентностей, на підви́щення рівня яких спрямовано програ́му	професійні знання з питань правового регулювання служби в органах місцевого самоврядування; прийняття ефективних рішень; управління організацією роботи та персоналом
Розробники програ́ми	робоча група, склад якої затверджено наказом НАДС від 31 липня 2024 року № 115-24: Рикова Людмила, директор Генерального департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування Національного агентства України з питань державної служби, голова робочої групи, rykova@nads.gov.ua; Горбатюк Світлана, керівник експертної групи з питань розвитку системи професійного навчання Генерального департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування Національного агентства України з питань державної служби, кандидат наук з державного управління, секретар робочої групи, horbatiuk@nads.gov.ua; Бойко Богдан, керівник Компоненту 3 «Посилення антикорупційного комплаєнсу та контролю в органах місцевого самоврядування» Проєкту USAID/FCDO «Сприяння доброчесності у публічному секторі», bohdan_boiko@dai.com; Граї Марина, державний експерт експертної групи з питань стратегічного розвитку управління персоналом Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування Національного агентства України з питань державної служби, кандидатка наук з державного управління, marinahray@gmail.com; Здор Олена, Голова Василівської районної ради Запорізької області, представник Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Українська асоціація районних та обласних рад», vasrada@i.ua; Кара Ірина, експерт секторальних платформ «Управління людськими ресурсами» і «Адмінпослуги та е-врядування» Всеукраїнської

	<p>асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація об'єднаних територіальних громад», admin.poslugy@hromady.org;</p> <p>Кірсєва Ольга, радниця з управління навчанням Програми «U-LEAD з Європою», кандидатка наук з державного управління, доцентка, olga.kirieleva@giz.de;</p> <p>Кохан Галина, менеджерка з інституційного розвитку у сфері протидії корупції Проєкту USAID/FCDO «Сприяння доброчесності у публічному секторі», кандидатка політичних наук, halyna_kokhan@dai.com;</p> <p>Лебединська Ольга, експерт з юридичних питань Проєкту USAID «Підвищення ефективності роботи та підзвітності органів місцевого самоврядування» («ГОВЕРЛА»), olha_lebedynska@HOVERLA.com;</p> <p>Марушкевич Юлія, директор Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування Національного агентства України з питань державної служби, marushkevich@nads.gov.ua;</p> <p>Мерзлова Оксана, головний спеціаліст відділу розвитку місцевого самоврядування та взаємодії з інституціями Ради Європи Управління з питань розвитку місцевого самоврядування, територіальної організації влади та адміністративно-територіального устрою Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України, merzlova24@gmail.com;</p> <p>Мяглоход Володимир, експерт з організаційних засад місцевого самоврядування Аналітичного центру Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України», volodymyr@auc.org.ua;</p> <p>Назаренко Олеся, секретар Липовецької міської ради, представник Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Всеукраїнська асоціація громад», olesya.naz@gmail.com;</p> <p>Рокунь Сергій, керівник Компоненту 1 «Зміцнення незалежності і спроможності антикорупційних інституцій на національному рівні для просування запобігання, виявлення і стримування корупції» Проєкту USAID/FCDO «Сприяння доброчесності у публічному секторі», кандидат юридичних наук, serhii_rokun@dai.com;</p>
--	--

	<p>Федченко Леся, національна консультантка Програми Ради Європи «Посилення доброго демократичного врядування і стійкості в Україні», alesyafedchenko@gmail.com;</p> <p>Чередниченко Леся, експертка Проєкту Європейського Союзу «Продовження підтримки комплексної реформи державного управління в Україні» (EU4PAR2), Lesya.M.Cherednichenko@gmail.com</p>
2. Загальна мета	
<p>Підвищення рівня обізнаності посадових осіб місцевого самоврядування з питань правового регулювання служби в органах місцевого самоврядування; поглиблення розуміння принципів, особливостей впровадження нових правових та організаційних засад забезпечення служби в органах місцевого самоврядування; формування вмінь організовувати та здійснювати на належному рівні управління персоналом з використанням HR-інструментів відповідно до Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування»</p>	
3. Очікувані результати навчання	
<p>За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:</p>	
<p>знання</p>	<p>загальних принципів та особливостей правового регулювання служби в органах місцевого самоврядування;</p> <p>особливостей проходження служби в органах місцевого самоврядування;</p> <p>особливостей управління професійним розвитком службовців місцевого самоврядування;</p> <p>системи управління службою в органах місцевого самоврядування;</p> <p>основ діяльності служби управління персоналом в органі місцевого самоврядування;</p> <p>системи посад в органі місцевого самоврядування;</p> <p>правового статусу виборних посадових осіб місцевого самоврядування та службовців місцевого самоврядування;</p> <p>повноважень керівника служби щодо управління персоналом;</p>

	інструментів ефективного управління персоналом в органі місцевого самоврядування; інструментів розвитку організаційної культури
уміння	застосовувати норми законодавства у сфері служби в органах місцевого самоврядування (положення закону, типові порядки та типові положення); організовувати проведення конкурсної процедури, формувати та забезпечувати ведення кадрового резерву; застосовувати механізм присвоєння рангів та просування по службі службовців місцевого самоврядування, переведення на іншу посаду, звільнення з посади; застосовувати HR-інструменти (адаптація персоналу, наставництво, формування безбар'єрності на робочому місці, забезпечення командної взаємодії тощо); застосовувати інструментарій дисциплінарного провадження та матеріальної відповідальності; застосовувати норми законодавства у сфері професійного навчання; визначати потреби у професійному навчанні
навички	розроблення документів з питань управління персоналом відповідно до законодавства; підготовки оголошення та інформації про проведення конкурсу; супроводження призначення на посаду службовця місцевого самоврядування; консультування щодо оцінювання результатів службової діяльності; складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування
4. Викладання та навчання⁴ (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
Під час навчання за очною формою проводяться лекції, презентації, тематичні дискусії, практичні завдання, аналіз ситуацій, кейсів та розв'язання ситуаційних завдань, виконання творчих завдань, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання. Під час навчання за дистанційною формою у синхронному режимі передбачається участь у вебінарах, під час яких проводяться мінілекції, презентації, тематичні дискусії.	

⁴ Методи навчання та форми проведення навчальних занять для досягнення результатів навчання, визначених програмою, можуть визначатися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

практичні завдання, аналіз ситуацій, кейсів та розв'язання ситуаційних завдань, виконання творчих завдань, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання	
5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які відбуватиметься дистанційне навчання із зазначенням посилання (вебадреси)	Для дистанційного навчання в синхронному режимі доступ до вебкабінету, відеоконференції тощо надається під час реєстрації
Назва дистанційного етапу/модуля	
6. Оцінювання і форми поточного⁵, підсумкового контролю	
Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	Відвідування занять (очно або дистанційно в синхронному режимі) – 60%. Опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – 10%. Підсумковий контроль – 30%. Документ про підвищення кваліфікації видається за умови отримання учасником навчання не менше ніж 75% від загальної суми складових оцінювання результатів навчання, обрахованих із урахуванням питомої ваги кожної із них та за умови успішного проходження підсумкового контролю
Форма підсумкового контролю	комп'ютерне тестування

⁵ Форми та періодичність поточного контролю можуть визначатися суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером).

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ
(для очної форми навчання)

Назва теми	Кількість годин				
	загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Правові та організаційні основи служби в органах місцевого самоврядування	4	3			1
Тема 2. Управління службою в органах місцевого самоврядування	5	4			1
Тема 3. Вступ на службу в органах місцевого самоврядування. Правовий статус службовця місцевого самоврядування	4	4			
Тема 4. Управління результативністю службової діяльності. Професійний розвиток службовців місцевого самоврядування та виборних посадових осіб місцевого самоврядування	5	4			1
Тема 5. Службова кар'єра. Матеріальне та соціальне забезпечення на службі в органах	4	3			1

місцевого самоврядування					
Тема 6. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність службовців місцевого самоврядування	4	3			1
Тема 7. Припинення служби в органах місцевого самоврядування	3	3			
Підсумковий контроль результатів навчання	1	1			
РАЗОМ	30/1	25/0,83			5/0,17

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ
(для дистанційної форми навчання)

Назва теми	Кількість годин				
	загальна кількість годин/ кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Правові та організаційні основи служби в органах місцевого самоврядування	4		3		1
Тема 2. Управління службою в органах місцевого самоврядування	5		4		1

Тема 3. Вступ на службу в органах місцевого самоврядування. Правовий статус службовця місцевого самоврядування	4		4		
Тема 4. Управління результативністю службової діяльності. Професійний розвиток службовців місцевого самоврядування та виборних посадових осіб місцевого самоврядування	5		4		1
Тема 5. Службова кар'єра. Матеріальне та соціальне забезпечення на службі в органах місцевого самоврядування	4		3		1
Тема 6. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність службовців місцевого самоврядування	4		3		1
Тема 7. Припинення служби в органах місцевого самоврядування	3		3		
Підсумковий контроль результатів навчання	1		1		
РАЗОМ	30/1		25/0,83		5/0,17

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Правові та організаційні основи служби в органах місцевого самоврядування

Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування. Сфера дії Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування», типових положень та порядків, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування. Поняття та сутність служби в органах місцевого самоврядування. Принципи служби в органах місцевого самоврядування. Поняття рівнозначної, вищої та нижчої посад в органах місцевого самоврядування. Категорії та підкатегорії посад службовців місцевого самоврядування: особливості класифікації та критерії віднесення. Виборна посадова особа місцевого самоврядування та службовець місцевого самоврядування.

Особливості служби в органах місцевого самоврядування виборних посадових осіб місцевого самоврядування та проходження патронатної служби в органах місцевого самоврядування.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, практичне завдання, тематична дискусія, групова робота.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Типове положення про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування.

Тема 2. Управління службою в органах місцевого самоврядування

Державна політика у сфері служби в органах місцевого самоврядування. Керівник служби в органі місцевого самоврядування та його повноваження. Роль, значення та завдання служби управління персоналом в органі місцевого самоврядування.

Ефективне управління персоналом в органі місцевого самоврядування. Побудова умов, за яких службовці місцевого самоврядування можуть проявляти свої професійні знання, навички та таланти. Організація командної взаємодії. Сутність управління кар'єрою службовців місцевого самоврядування.

Роль служби управління персоналом в трансформації організаційної культури та формуванні безбар'єрності на робочому місці. Організація роботи в органі місцевого самоврядування з внутрішньоорганізаційними конфліктами.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, практичне завдання, тематична дискусія, групова робота.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Адаптація персоналу на робочому місці. Стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах в органах місцевого самоврядування.

Тема 3. Вступ на службу в органах місцевого самоврядування. Правовий статус службовця місцевого самоврядування

Умови вступу на службу в органах місцевого самоврядування. Конкурс на зайняття посади службовця місцевого самоврядування. Роль служби управління персоналом в організації та проведенні конкурсної процедури (оприлюднення оголошення про проведення конкурсу, інформація для участі у конкурсі, супровід роботи конкурсної комісії).

Організація процедури призначення на посаду. Перевірка на наявність обмежень, пов'язаних з призначенням на посаду та проходженням служби в органах місцевого самоврядування. Організація складення Присяги службовцем місцевого самоврядування.

випробування та встановлення відповідності службовця місцевого самоврядування займаній посаді.

Ведення та зберігання особових справ службовців місцевого самоврядування.

Формування, ведення та організація роботи з кадровим резервом.

Основні права та обов'язки, політична неупередженість службовця місцевого самоврядування. Посадові інструкції та роль служби управління персоналом у їх розробці та затвердженні.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, практичне завдання, тематична дискусія, групова робота.

Тема 4. Управління результативністю службової діяльності. Професійний розвиток службовців місцевого самоврядування та виборних посадових осіб місцевого самоврядування

Визначення завдань і ключових показників для службовця місцевого самоврядування. Проведення моніторингу виконання завдань і ключових показників та визначення результатів виконання завдань. Підготовка висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування. Преміювання та просування по службі за результатами оцінювання службової діяльності.

Управління професійним розвитком службовців місцевого самоврядування. Потреби у професійному навчанні. Поняття професійних компетентностей. Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації, самоосвіта, стажування). Порядок стажування службовців місцевого самоврядування. Організація та проходження професійного навчання у закладах освіти, установах, організаціях за кордоном, іноземних державних та муніципальних органах, строки та періодичність такого професійного навчання.

Індивідуальна програма професійного розвитку службовця місцевого самоврядування. Нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання.

Особливості професійного навчання виборних посадових осіб місцевого самоврядування.

Вимоги до періодичності професійного навчання. Оцінювання результативності професійного навчання.

Портал управління знаннями в системі інформаційних послуг у сфері професійного навчання.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, практичне завдання, тематична дискусія, групова робота.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Складання завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності. Складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування.

Тема 5. Службова кар'єра. Матеріальне та соціальне забезпечення на службі в органах місцевого самоврядування

Ранги службовців місцевого самоврядування та порядок їх присвоєння. Просування по службі службовця місцевого самоврядування. Переведення на посаду службовця місцевого самоврядування. Зміна істотних умов служби в органі місцевого самоврядування. Стаж служби в органах місцевого самоврядування. Захист права на службу в органах місцевого самоврядування.

Оплата праці службовців місцевого самоврядування та виборних посадових осіб місцевого самоврядування. Схема посадових окладів, надбавки та доплати в органах місцевого самоврядування. Робочий час і час відпочинку службовця місцевого самоврядування. Розроблення та затвердження правил внутрішнього службового розпорядку органу місцевого самоврядування. Службове відрядження. Щорічна основна

та додаткові відпустки службовця місцевого самоврядування. Право на інші відпустки службовців місцевого самоврядування. Розроблення та затвердження Порядку відкликання службовця місцевого самоврядування із щорічної основної або додаткової відпустки та відшкодування непередбачуваних витрат у зв'язку з його відкликанням.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, практичне завдання, тематична дискусія, групова робота.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Заохочення службовців місцевого самоврядування. Соціально-побутове забезпечення службовців місцевого самоврядування та виборних посадових осіб місцевого самоврядування.

Тема 6. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність службовців місцевого самоврядування

Підстави для притягнення службовця місцевого самоврядування до дисциплінарної відповідальності. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування. Визначення дисциплінарного стягнення. Дисциплінарне провадження та роль служби управління персоналом. Дисциплінарна комісія та її повноваження. Дисциплінарна справа.

Відсторонення службовця місцевого самоврядування від виконання посадових обов'язків. Гарантії прав службовців місцевого самоврядування під час здійснення дисциплінарного провадження. Оскарження рішення про накладення дисциплінарного стягнення.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, мінілекція, практичне завдання, тематична дискусія, групова робота.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Матеріальна відповідальність службовців місцевого самоврядування. Обов'язок відшкодування шкоди. Порядок відшкодування шкоди.

Тема 7. Припинення служби в органах місцевого самоврядування

Підстави та порядок припинення служби в органах місцевого самоврядування. Припинення служби в органах місцевого самоврядування у разі втрати посадовою особою місцевого самоврядування права на службу або його обмеження. Припинення служби в органах місцевого самоврядування за ініціативою службовця місцевого самоврядування або за угодою сторін. Припинення служби в органах місцевого самоврядування за ініціативою керівника служби. Припинення служби в органах місцевого самоврядування у зв'язку із закінченням строку перебування на посаді службовця місцевого самоврядування. Припинення служби в органах місцевого самоврядування у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін. Передача справ і майна.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: лекція, практичне завдання, тематична дискусія, групова робота.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів навчання здійснюється за такими складовими:

- 1) відвідування занять (очно або дистанційно в синхронному режимі) – 60%;
- 2) опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – 10%;
- 3) підсумковий контроль – 30%.

Шкала оцінювання визначається суб'єктом надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдером) з урахуванням складових та їх частки в загальній оцінці.

Форма підсумкового контролю – тестування.

Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75% від загальної суми складових оцінювання результатів навчання, обрахованих з урахуванням питомої ваги кожної із них та за умови успішного проходження підсумкового контролю.

ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОBOB'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ, ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

Література та інші інформаційні ресурси

1. Новації Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 2 травня 2023 року: коментарі та порівняльний аналіз. Посібник [В. Мякоход, В. Козіна, Л. Федченко], 2024.

URL: https://decentralization.ua/uploads/library/file/935/Posibnyk_sluzhba_v_oms.pdf.

2. Посібник з формування організаційної культури на публічній службі або як скласти пазл вашої організаційної культури. URL: <http://surl.li/nbklfy>.

Перелік нормативно-правових актів

1. Про службу в органах місцевого самоврядування. Закон України від 02 травня 2023 року № 3077-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20#Text>.

2. 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. Постанова Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 р. № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text>.

3. Деякі питання організації професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування за кордоном. Постанова Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2023 р. № 990. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/990-2023-%D0%BF#Text>.

4. Про затвердження Типового порядку складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 28.03.2024 № 56-24, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 квітня 2024 р. за № 529/41874. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0529-24#n14>.

5. Про затвердження Типового порядку стажування службовців місцевого самоврядування. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 02.05.2024 № 75-24, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 16 травня 2024 р. за № 721/42066. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0721-24#n14>.

6. Про затвердження Типового порядку оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 20.03.2024 № 51-24, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04 квітня 2024 р. за № 491/41836. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0491-24#n14>.

3. Про затвердження Методики визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 15.10.2019 № 188-19, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13 листопада 2019 р. за № 1157/34128. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1157-19#Text>.

7. Про затвердження Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 12.12.2019 № 226-19, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 р. за № 1288/34259. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1288-19#Text>.

8. Про затвердження Методики оцінювання результативності професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.12.2020 № 226-20, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 02 лютого 2021 р. за № 134/35756. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0134-21#Text>.

9. Про затвердження Положення про вебпортал управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями». Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 26.11.2019 № 209-19, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 грудня 2019 р. за № 1234/34205. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1234-19#Text>.

10. Про затвердження Типового порядку ведення та зберігання особових справ службовців місцевого самоврядування та форми Особової картки. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.04.2024 № 62-24, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 квітня 2024 р. за № 580/41925. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0580-24#Text>.

11. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 19.02.2024 № 26-24, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 березня 2024 р. за № 435/41780. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0435-24#Text>.

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



Людмила РИКОВА