



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2025 р.

Київ

№ _____

Про внесення змін до Положення про Координаційну раду з питань професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад при Національному агентстві України з питань державної служби

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 зміни до Положення про Координаційну раду з питань професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад при Національному агентстві України з питань державної служби, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 30 травня 2018 року № 118, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Генеральному департаменту з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Національного агентства України з питань державної служби та вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№57-25 від 29.04.2025
КЕП: Алюшина Н. О. 29.04.2025 10:16
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства

України з питань державної служби

30 травня 2018 року № 118

(у редакції наказу Національного
агентства України з питань державної
служби

від _____ 2025 року № _____)

ПОЛОЖЕННЯ

**про Координаційну раду з питань професійного навчання державних
службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших
заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування,
депутатів місцевих рад при Національному агентстві України з питань
державної служби**

1. Координаційна рада з питань професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад при Національному агентстві України з питань державної служби (далі – Координаційна рада) є постійним консультативно-дорадчим органом Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС) з питань професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад (далі – професійне навчання).

2. Координаційна рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, НАДС, іншими актами законодавства і цим Положенням.

3. Координаційна рада діє на підставі Положення, яке затверджується НАДС.

4. Основними завданнями Координаційної ради є:

1) сприяння формуванню державної політики у сфері професійного навчання та здійснення моніторингу реалізації стратегічних, програмних документів з питань професійного навчання;

2) сприяння забезпеченню координації взаємодії НАДС та інших державних органів, органів місцевого самоврядування, закладів освіти, підприємств, установ, організацій, що проводять освітню діяльність, інститутів громадянського суспільства, міжнародних та іноземних установ, організацій, зокрема тих, які реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги, з питань розвитку системи професійного навчання;

3) розроблення та надання НАДС пропозицій стосовно удосконалення законодавства у сфері професійного навчання;

4) виконання інших визначених НАДС завдань.

5. Координаційна рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) ініціює вивчення стану розвитку системи професійного навчання, проведення досліджень, спрямованих на виявлення та аналіз тенденцій у сфері професійного навчання, моніторингів реалізації стратегічних, програмних документів з питань професійного навчання;

2) заслуховує інформацію НАДС щодо забезпечення формування державної політики у сфері професійного навчання, організації професійного навчання, періодичні доповіді Голови НАДС про стан системи професійного навчання та оприлюднює свою позицію щодо неї;

3) бере участь у виробленні узгоджених пропозицій і рекомендацій, спрямованих на розвиток системи професійного навчання;

4) надає рекомендації щодо розвитку системи професійного навчання, оптимізації мережі суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів), забезпечення доступності такого навчання;

5) сприяє налагодженню співробітництва з вітчизняними та іноземними партнерами, міжнародними та іноземними установами, організаціями, зокрема тими, які реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги, щодо забезпечення розвитку системи професійного навчання в установленому законодавством порядку;

6) сприяє впровадженню освітніх інновацій в системі професійного навчання;

7) опрацьовує пропозиції та надає рекомендації щодо прийняття нових, внесення змін до нормативно-правових актів у сфері професійної навчання;

8) сприяє співпраці суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів) та заінтересованих сторін;

9) здійснює інші функції відповідно до покладених на неї цим Положенням завдань.

6. Координаційна рада для виконання покладених на неї завдань має право:

1) розробляти, приймати та оприлюднювати власну позицію щодо розроблення та реалізації державної політики у сфері професійного навчання;

2) утворювати для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові робочі групи;

3) залучати в установленому порядку до розгляду питань, що належать до компетенції Координаційної ради, участі у роботі Координаційної ради, утворених нею робочих груп, представників державних органів, органів місцевого самоврядування, всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування та інших інститутів громадянського суспільства, установ та організацій різної форми власності, закладів освіти (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою);

4) отримувати в установленому законодавством порядку від НАДС, державних органів, органів місцевого самоврядування, закладів освіти, підприємств, установ, організацій, що провадять освітню діяльність, інститутів громадянського суспільства, міжнародних та іноземних установ, організацій, зокрема тих, які реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги, необхідні матеріали та інформацію;

5) вносити на розгляд НАДС пропозиції, рекомендації з питань, що належать до її компетенції;

6) організовувати та проводити круглі столи, форуми, наради, зустрічі, семінари тощо з питань, що належать до її компетенції;

7) організовувати вивчення відповідного іноземного досвіду;

8) надавати обґрунтовані пропозиції щодо внесення змін до цього Положення.

7. До складу Координаційної ради входять Голова, секретар та інші члени Координаційної ради.

Персональний склад Координаційної ради затверджується наказом НАДС. Координаційну раду очолює Голова НАДС.

Секретарем Координаційної ради з правом голосу є представник структурного підрозділу НАДС, відповідального за організаційне забезпечення Координаційної ради.

8. Членство в Координаційній раді припиняється в разі:

подання членом Координаційної ради відповідної особистої заяви Голові Координаційної ради;

систематичної (більш як два рази підряд) відсутності члена Координаційної ради на її засіданнях без поважних причин;

надходження повідомлення за підписом керівника органу, підприємства, установи, організації, яким було делеговано особу для участі в роботі Координаційної ради, про відкликання свого представника та припинення його членства в Координаційній раді;

набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена Координаційної ради;

його смерті.

У разі припинення повноважень члена Координаційної ради Голова Координаційної ради протягом п'яти робочих днів інформує про це орган, яким було делеговано особу для участі в роботі Координаційної ради, для подання таким органом іншої кандидатури до складу Координаційної ради.

9. Голова Координаційної ради:

організовує діяльність Координаційної ради;

ініціює проведення засідань Координаційної ради;

головує на засіданнях Координаційної ради;

розподіляє обов'язки між секретарем та іншими членами Координаційної ради;

затверджує порядок денний засідань Координаційної ради;

підписує протоколи засідань, рішення, заяви та позиції, інші документи Координаційної ради;

може делегувати окремі повноваження одному з членів Координаційної ради (в разі відсутності Голови Координаційної ради);

представляє Координаційну раду у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, що провадять освітню діяльність, інститутами громадянського суспільства, міжнародними та іноземними установами, організаціями, зокрема тими, які реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги

вносить пропозиції щодо зміни персонального складу Координаційної ради;

здійснює інші функції та повноваження, що випливають із покладених на Координаційну раду завдань.

10. Секретар Координаційної ради:

відповідає за організаційне забезпечення діяльності Координаційної ради:

формує порядок денний засідань Координаційної ради з урахуванням пропозицій Голови та членів Координаційної ради та забезпечує його подання на затвердження Голові Координаційної ради;

інформує членів Координаційної ради про місце і час засідань;

забезпечує ведення та зберігання документації, пов'язаної з роботою Координаційної ради;

веде протоколи засідань Координаційної ради;

готує та розсилає за належністю документи Координаційної ради;

проводить моніторинг виконання рішень Координаційної ради.

У разі відсутності секретаря Координаційної ради його обов'язки виконує інший член Координаційної ради, визначений її Головою.

11. Члени Координаційної ради беруть участь у її роботі на громадських засадах.

12. Члени Координаційної ради зобов'язані:

ознайомлюватися з матеріалами і документами, зокрема перед початком засідань Координаційної ради;

брати участь у роботі Координаційної ради, виступати на її засіданнях з питань порядку денного, подавати додаткові документи та надавати пояснення (за потреби);

брати участь у голосуванні за рішення Координаційної ради;

брати участь у роботі постійних або тимчасових робочих груп, комісій.

13. Члени Координаційної ради мають право:

ініціювати включення питань до порядку денного засідання Координаційної ради;

ініціювати скликання позачергових засідань Координаційної ради за наявності питань, що потребують невідкладного вирішення;

вносити зміни до проєктів рішень Координаційної ради (за потреби);

висловлювати під час засідання Координаційної ради окрему думку (письмово) у разі незгоди з прийнятими рішеннями (пропозиціями, рекомендаціями) Координаційної ради, що додається до протоколу засідання;

брати участь у моніторингу виконання рішень (пропозицій, рекомендацій) Координаційної ради;

достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до Голови Координаційної ради.

14. Основною формою роботи Координаційної ради є засідання.

Засідання Координаційної ради, що скликаються Головою Координаційної ради / одним із членів Координаційної ради за доручення Голови Координаційної ради, проводяться за потреби, але не рідше двох разів на рік.

Час та місце засідання Координаційної ради визначає Голова Координаційної ради.

Голова Координаційної ради може приймати рішення про проведення засідання Координаційної ради дистанційно у режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, або про участь члена Координаційної ради в такому режимі у засіданні Координаційної ради.

Повідомлення про засідання Координаційної ради доводиться до відома її членів секретарем Координаційної ради не пізніше п'яти робочих днів до його початку із повідомленням порядку денного та форми (очна, дистанційна, змішана) проведення, а також оприлюднюється на офіційному вебсайті НАДС.

15. На засідання Координаційної ради можуть запрошуватися за потреби інші особи без права голосу під час прийняття рішень, у тому числі представники державних органів, органів місцевого самоврядування, закладів освіти, підприємств, установ, організацій, що провадять освітню діяльність, інститутів громадянського суспільства, міжнародних та іноземних установ, організацій, зокрема тих, які реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги, участь яких необхідна для обговорення питань порядку денного засідання.

16. Засідання Координаційної ради можуть бути чергові та позачергові (скликаються Головою Координаційної ради, у тому числі на вимогу не менше ніж однієї третини від загальної кількості членів Координаційної ради).

17. Засідання Координаційної ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше однієї третини її складу.

18. На засіданнях Координаційної ради розглядаються питання, що належать до її компетенції відповідно до цього Положення.

Рішення Координаційної ради приймається на її засіданні після обговорення. Обговорення може здійснюватися в обмежених часових рамках, що встановлюються особою, головуючою під час засідання.

Пропозиції щодо розгляду питань на засіданні Координаційної ради вносять Голова Координаційної ради та інші члени Координаційної ради.

Рішення Координаційної ради приймається з кожного питання порядку денного шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від загального складу членів Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення, прийняті на засіданні Координаційної ради, оформлюються протоколом, який підписується у п'ятиденний строк головуючим на засіданні та секретарем Координаційної ради.

Інформація про проведення засідання Координаційної ради дистанційно у режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів або про участь члена Координаційної ради в такому режимі у засіданні Координаційної ради фіксується у протоколі засідання.

Координаційна рада може приймати рішення з окремих питань шляхом письмового опитування її членів.

Окрема думка члена Координаційної ради щодо рішення Координаційної ради, викладена у письмовій формі, додається до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною.

Протокол засідання Координаційної ради не пізніше семи календарних днів з дати його проведення розміщується на офіційному вебсайті НАДС.

19. Рішення Координаційної ради, прийняті в межах її компетенції, носять рекомендаційний характер і можуть враховуватися в діяльності НАДС.

20. НАДС створює умови для діяльності Координаційної ради та проведення її засідань.

Організаційне, консультативне, інформаційне, експертно-аналітичне, забезпечення діяльності Координаційної ради здійснює структурний підрозділ апарату НАДС з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

З цією метою такий структурний підрозділ апарату НАДС:

здійснює підготовку матеріалів, призначених до розгляду Координаційною радою відповідно до порядку денного;

організовує підготовку проектів рішень Координаційної ради, відповідних робочих груп;

забезпечує інформування членів Координаційної ради стосовно засідань Координаційної ради та її робочих груп, прийнятих ними рішень тощо;

здійснює інформаційне супроводження засідань Координаційної ради, зокрема шляхом висвітлення інформації про діяльність Координаційної ради тощо;

виконує інші завдання, пов'язані з підготовкою та проведенням засідань Координаційної ради.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності Координаційної ради здійснюють структурні підрозділи апарату НАДС, до повноважень яких належить адміністративно-ресурсне та технічне (комп'ютерне) забезпечення діяльності НАДС.

21. Положення про Координаційну раду, зміни до нього, інформація про її персональний склад, протоколи засідань, рішення, а також інші відомості про діяльність Координаційної ради розміщуються на офіційному вебсайті НАДС.

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



Людмила РИКОВА