



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 2022 року

Київ

№ _____

**Про затвердження Методичних рекомендацій
щодо організації професійного навчання державних службовців місцевих
державних адміністрацій, голів місцевих державних адміністрацій,
їх перших заступників та заступників**

Відповідно до підпункту 31 пункту 4 та 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 Методичні рекомендації щодо організації професійного навчання державних службовців місцевих державних адміністрацій, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, 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
№106-22 від 02.11.2022
КЕП: Алюшина Н. О. 02.11.2022 14:29
58E2D9E7F900307B040000086E52900441EA500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства

України з питань державної служби

_____ 2022 року № _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації професійного навчання державних службовців місцевих
державних адміністрацій, голів місцевих державних адміністрацій,
їх перших заступників та заступників

I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації підготовлено з метою надання методичної підтримки посадовим особам місцевих державних адміністрацій стосовно організації професійного навчання державних службовців місцевих державних адміністрацій, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників (далі – учасники професійного навчання).

2. Терміни, які використовуються у цих Методичних рекомендаціях, вживаються у значеннях, наведених у:

Законі України «Про державну службу» (далі – Закон);

Законі України «Про місцеві державні адміністрації»;

Законі України «Про освіту»;

Законі України «Про вищу освіту»;

Положенні про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 р. № 106 (далі – Положення про систему професійного навчання).

Організацію професійного навчання учасників професійного навчання рекомендовано здійснювати відповідно до:

Закону;

Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;

Закону України «Про освіту»;

Закону України «Про вищу освіту»;

Положення про систему професійного навчання;

Порядку 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 1999 р. № 1262 (далі – Порядок формування державного замовлення);

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

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

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

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

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

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

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

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

Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної

компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку), затверджених наказом НАДС від 26 жовтня 2020 р. № 201-20 (далі – Методичні рекомендації щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми);

Методичних рекомендацій щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом НАДС від 15 вересня 2021 р. № 147-21 (далі – Методичні рекомендації щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання);

Методичних рекомендацій щодо визначення та проведення аналізу індивідуальних потреб у професійному навчанні державних службовців, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 23 листопада 2021 р. № 179-21.

3. Учасники професійного навчання згідно з пунктами 6, 8 Положення про систему професійного навчання можуть реалізовувати своє право на професійне навчання через:

- здобуття вищої освіти за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальностями, необхідними для професійної діяльності на державній службі, зокрема за спеціальністю 282 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» (далі – підготовка магістрів);
- підвищення кваліфікації;
- стажування;
- самоосвіту.

За результатами проходження професійного навчання учасникам професійного навчання нараховуються кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредити ЄКТС) відповідно до Порядку нарахування кредитів ЄКТС.

4. Організацію професійного навчання у місцевій державній адміністрації рекомендується розуміти як упорядкований процес участі посадових осіб місцевих державних адміністрацій в залежності від займаної посади в заходах, спрямованих на набуття учасниками професійного навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих професійних компетентностей, що забезпечує відповідний рівень їх професійної кваліфікації для професійної діяльності.

Заходами з організації професійного навчання рекомендується вважати:

- визначення потреб у професійному навчанні;

- планування професійного навчання, зокрема складання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця/індивідуальної програми професійного розвитку (далі – індивідуальна програма);

- організацію посадовими особами місцевих державних адміністрацій в залежності від займаної посади професійного навчання за рахунок коштів

місцевого та державного (у тому числі за рахунок коштів на підвищення кваліфікації державних службовців апарату місцевої державної адміністрації у розмірі не більше ніж 2 відсотки фонду оплати праці) бюджетів, власних коштів учасників професійного навчання, інших джерел, не заборонених законодавством;

проходження професійного навчання учасниками професійного навчання; моніторинг та оцінювання якості професійного навчання.

5. У цих методичних рекомендаціях потребами у професійному навчанні, керуючись пунктами 9, 23¹ Положення про систему професійного навчання та відповідно до пункту 2 Методики визначення та проведення аналізу потреб, рекомендується розуміти:

загальні потреби у професійному навчанні як сукупність потреб у професійному навчанні, яке охоплює загальні питання державного управління, питання запобігання корупції, зміни у законодавстві з питань державної служби, європейської та євроатлантичної інтеграції, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, забезпечення кібербезпеки, підвищення рівня володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи, державною мовою, а також інші питання, визначені відповідними державними, регіональними, місцевими програмами, стратегіями, задоволення яких забезпечить набуття та/або удосконалення знань, умінь та навичок учасників професійного навчання для їх професійної діяльності;

спеціальні потреби у професійному навчанні – сукупність потреб у професійному навчанні, яке охоплює питання щодо здійснення завдань, функцій та повноважень окремим (окремими) державним (державними) органом (органами) (крім загальних питань державного управління) для підвищення рівня професійної компетентності учасників професійного навчання з урахуванням особливостей їх професійної діяльності;

індивідуальні потреби у професійному навчанні як потреби у професійному навчанні, спрямованому на набуття та/або удосконалення учасником професійного навчання професійних компетентностей, необхідних для належного виконання ним встановлених завдань і посадових обов'язків, задоволення яких дає змогу підвищити ефективність і результативність його роботи.

Спеціальні та індивідуальні потреби у професійному навчанні учасників професійного навчання 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 учасників професійного навчання, затвердження (погодження) спеціальних професійних (сертифікатних) та короткострокових програм підвищення кваліфікації.

6. Професійне навчання учасників професійного навчання з урахуванням норм Положення про систему професійного навчання та Порядку стажування рекомендується організувати за:

освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальностями, необхідними для професійної діяльності на державній службі, зокрема за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування» відповідно до Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів;

програмами підвищення кваліфікації, що за змістом, тривалістю та інтенсивністю навчання поділяються на загальні/спеціальні професійні (сертифікатні) та короткострокові програми;

індивідуальними планами стажування державних службовців;

формами самоосвіти (онлайн-навчання на освітніх веб-платформах, участі у конференціях, науково-практичних конференціях, фахових семінарах, тренінгах, майстер-класах, курсах з оволодіння практичними навичками тощо).

7. Суб'єктами організації професійного навчання рекомендується вважати: учасника професійного навчання;

безпосереднього керівника державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» (далі – безпосередній керівник);

керівника самостійного структурного підрозділу (у разі наявності), в якому працює державний службовець, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» (далі – керівник самостійного структурного підрозділу);

службу управління персоналом/спеціаліста з питань персоналу місцевої державної адміністрації (далі – служба управління персоналом);

суб'єкта призначення;

керівника апарату місцевої державної адміністрації, керівника структурного підрозділу місцевої державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права, які здійснюють відповідно до статті 17 Закону повноваження керівника державної служби в державному органі/у зазначеному структурному підрозділі (далі – керівник державної служби).

II. Організація професійного навчання учасниками професійного навчання

1. Організацією професійного навчання учасником професійного навчання рекомендується вважати здійснення ним в межах повноважень відповідних організаційних заходів, спрямованих на визначення його власних потреб у професійному навчанні, а також планування та проходження ним професійного навчання.

2. Державному службовцю під час реалізації прав і обов'язків щодо професійного навчання, закріплених пунктом 6 частини першої статті 7, пунктом 11 частини першої статті 8 Закону та пунктом 6 Положення про систему

професійного навчання, рекомендується урахувати послідовність етапів організації та оцінювання якості такого навчання:

1) визначення загальних потреб професійному навчанні, на основі узагальнення яких служба управління персоналом формує пропозиції щодо обсягів державного замовлення на професійне навчання посадових осіб місцевої державної адміністрації, що враховуються при формуванні державного замовлення НАДС на професійне навчання учасників професійного навчання на плановий рік та наступні за плановим роком два бюджетні періоди (далі – прогнозні показники загальних потреб);

2) визначення індивідуальних потреб у професійному навчанні під час оціночної співбесіди, що проводиться у рамках щорічного оцінювання результатів його службової діяльності (у разі проведення та крім випадку, коли державному службовцю виставлено негативну оцінку);

3) складання разом із службою управління персоналом індивідуальної програми на основі визначених для нього завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності (далі – завдання і ключові показники), потреб у професійному навчанні (у разі їх визначення), а також за результатами оцінювання службової діяльності державного службовця (у разі наявності);

4) вибір освітньо-професійної програми підготовки магістрів та/або програм(и) підвищення кваліфікації, а також форм(и) самоосвіти відповідно до визначених для нього потреб у професійному навчанні і відображених в індивідуальній програмі;

5) проходження професійного навчання, у тому числі стажування на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до Порядку стажування (у разі прийняття відповідного рішення керівником державної служби), за результатами якого нараховуються кредити ЄКТС;

6) участь в оцінюванні якості та результативності професійного навчання шляхом:

проходження анкетування (опитування) стосовно якості організації професійного навчання, що проводиться суб'єктами надання освітніх послуг (провайдерами) у рамках функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, у тому числі щодо вивчення рівня задоволеності учасників професійного навчання організацією такого навчання та оцінювання роботи викладачів, які його забезпечують;

проходження на вебпорталі управління знаннями у сфері професійного навчання «Портал управління знаннями» (далі – Портал управління знаннями)

анкетування (опитування) щодо задоволеності навчанням за відповідними програмами підвищення кваліфікації;

заповнення анкети зворотного зв'язку від учасника професійного навчання (опитування) та індивідуальної співбесіди з безпосереднім керівником під час проведення в державному органі оцінювання результативності професійного навчання відповідно до Методичних рекомендацій щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання;

7) моніторинг виконання індивідуальної програми.

3. При плануванні виконання індивідуальної програми державному службовцю та його безпосередньому керівнику рекомендується враховувати строки проведення оцінювання результатів службової діяльності, а також критерії виставлення балів, зазначені у додатку 4 до Порядку проведення оцінювання, відповідно до яких на час оцінювання для отримання балу «4» за виконання кожного визначеного завдання (з урахуванням досягнення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності) державним службовцем має бути пройдено професійне навчання відповідно до індивідуальної програми, за результатами якого нараховано не менше ніж 0,4 кредиту ЄКТС.

4. Голові місцевої державної адміністрації, його першому заступнику та заступникам як учасникам професійного навчання під час реалізації норм, закріплених пунктом 6 Положення про систему професійного навчання, та з урахуванням пунктів 9 та 12 Порядку формування державного замовлення рекомендується щороку разом із суб'єктами призначення визначати прогностичні показники загальних потреб; обирати освітньо-професійні програми підготовки магістрів та/або програми підвищення кваліфікації, а також форми самоосвіти, за якими проходити професійне навчання, а також, керуючись Методикою оцінювання результативності професійного навчання, брати участь в оцінюванні якості та результативності професійного навчання, види якого визначені підпунктом 6 пункту 2 цього Розділу.

5. Під час реалізації права на професійне навчання та виконання обов'язків щодо постійного підвищення рівня професійної компетентності учаснику професійного навчання рекомендується брати до уваги, що:

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 визначаються відповідними програмами, які згідно з Положенням 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.

6. Під час визначення на плановий рік програми підвищення кваліфікації учаснику професійного навчання рекомендується враховувати необхідність дотримання вимог щодо періодичності підвищення кваліфікації, встановлених пунктами 14, 15 Положення про систему професійного навчання.

7. Під час вибору орієнтовного напрямку (теми) підвищення кваліфікації учасникам професійного навчання (державним службовцям на етапі складання індивідуальної програми) рекомендується:

для планування навчання за загальними програмами підвищення кваліфікації ознайомитись із переліками 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 щороку формується НАДС та оприлюднюється на його офіційному вебсайті;

для планування навчання за спеціальними програмами підвищення кваліфікації враховувати цілі та завдання місцевої державної адміністрації на плановий рік відповідно до перспективних (річних), поточних (квартальних) планів його роботи; пріоритетні завдання структурного підрозділу, в якому працює учасник професійного навчання, завдання та посадові обов'язки учасника професійного навчання; перелік напрямів (тем) підвищення кваліфікації державних службовців, голови місцевої державної адміністрації, першого заступника та заступників голови місцевої державної адміністрації за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами на плановий рік (далі – перелік напрямів (тем) підвищення кваліфікації за спеціальними програмами на плановий рік), який оприлюднюється на офіційному вебсайті місцевої державної адміністрації.

8. Під час вибору орієнтовного напрямку (теми) підвищення кваліфікації учаснику професійного навчання також рекомендується ознайомитися

з інформацією про програми підвищення кваліфікації, розміщеною на Порталі управління знаннями та/або інших інформаційних джерелах.

Учаснику професійного навчання під час вибору програми підвищення кваліфікації, яка забезпечує його потреби у такому навчанні, рекомендується звернути увагу на:

вид програми підвищення кваліфікації в залежності від тривалості, інтенсивності та змісту;

обсяг програми підвищення кваліфікації у кредитах ЄКТС;

форму навчання за програмою підвищення кваліфікації;

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

цільову групу, на навчання якої спрямована програма підвищення кваліфікації;

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

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

регіон та дату проведення навчання.

9. Учаснику професійного навчання рекомендується використовувати можливості особистого кабінету користувача на Порталі управління знаннями, зокрема рекомендується:

особисто формувати запити на участь у навчанні за програмами підвищення кваліфікації;

ознайомлюватися з інформацією щодо пройденого ним навчання та здобутих результатів за програмами підвищення кваліфікації, отримувати оригінали електронних документів про підвищення кваліфікації, що створюються суб'єктами надання освітніх послуг (провайдерами);

брати участь у моніторингу та оцінюванні якості навчання (формуванні рейтингу суб'єктів надання освітніх послуг (провайдерів), програм підвищення кваліфікації, викладачів (тренерів).

10. Учасникам професійного навчання під час вибору виду професійного навчання рекомендується урахувати, що відповідно до Порядку формування державного замовлення, Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів вони мають право на професійне навчання за рахунок коштів державного бюджету за державним замовленням НАДС за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» у закладах вищої освіти, визначених виконавцями державного замовлення за результатами щорічного конкурсного відбору, та програмами підвищення кваліфікації, зокрема у закладі післядипломної освіти, що перебуває у сфері управління НАДС.

11. Учаснику професійного навчання під час планування навчання за відповідною програмою підвищення кваліфікації рекомендується узгоджувати строки проходження такого навчання з безпосереднім керівником (суб'єктом призначення).

**III. Організація професійного навчання безпосереднім керівником,
керівником самостійного структурного підрозділу (у разі наявності),
керівником державної служби (суб'єктами призначення)
учасників професійного навчання**

1. Організацією професійного навчання учасників професійного навчання безпосереднім керівником, керівником самостійного структурного підрозділу (у разі наявності), керівником державної служби (суб'єктами призначення) рекомендується вважати здійснення ними в межах повноважень відповідних організаційних заходів, спрямованих на визначення потреб у професійному навчанні підлеглих, планування та забезпечення такого навчання.

2. Безпосередньому керівнику під час погодження/керівнику самостійного структурного підрозділу під час затвердження індивідуальної програми державному службовцю (в разі її складання) рекомендується враховувати потреби у професійному навчанні, визначені за результатами оцінювання службової діяльності такого державного службовця, а також частку самоосвіти серед інших видів професійного навчання в межах виконання індивідуальної програми від загальної кількості отриманих кредитів ЄКТС та періодичність навчання за відповідними програмами підвищення кваліфікації згідно з Положенням про систему професійного навчання.

3. Безпосередньому керівнику, керівнику самостійного структурного підрозділу під час реалізації норм, закріплених абзацом другою частини п'ятої статті 48 та частиною першою статті 49 Закону, іншими нормативно-правовими актами, зазначеними у пункті 2 розділу I цих Методичних рекомендацій, рекомендується в межах повноважень здійснювати заходи щодо:

визначення прогностичних показників загальних потреб учасників професійного навчання;

визначення індивідуальних потреб у професійному навчанні під час щорічного оцінювання результатів службової діяльності державного службовця;

проведення щокварталу моніторингу виконання індивідуальної програми із подальшим інформуванням служби управління персоналом про результати такого моніторингу.

проведення оцінювання результативності професійного навчання учасників професійного навчання.

4. Безпосередньому керівнику та керівнику самостійного структурного підрозділу під час визначення індивідуальних потреб у професійному навчанні

державних службовців, складання їх індивідуальних програм рекомендується враховувати:

обсяг та складність посадових обов'язків державних службовців, функції та завдання самостійного структурного підрозділу;

рівень професійних компетентностей державних службовців;

строк перебування державних службовців на посаді (для вперше призначених на посаду державної служби), дати попереднього навчання за програмами підвищення кваліфікації, які є обов'язковими відповідно до Положення про систему професійного навчання, види професійного навчання, за якими вони проходили навчання у попередніх періодах тощо.

5. Керівнику державної служби відповідно до статей 17, 48, 49 Закону, інших нормативно-правових актів, зазначених у пункті 2 розділу I цих Методичних рекомендацій, під час забезпечення організації професійного навчання посадових осіб відповідної місцевої державної адміністрації за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, коштів програм (проектів) міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством, рекомендується реалізовувати визначене у Законі право на закупівлю освітніх послуг, а також сприяти організації та проведенню стажування державних службовців (у тому числі за кордоном) в межах повноважень, передбачених Порядком стажування.

6. Керівнику державної служби з метою забезпечення сприятливих умов для професійного розвитку державних службовців та на підставі розгляду пропозицій щодо планування та організації професійного навчання державних службовців, підготовлених службою управління персоналом за результатами узагальнення потреб у професійному навчанні державних службовців, рекомендується затверджувати план професійного розвитку державних службовців відповідного державного органу на наступний рік.

7. Керівнику державної служби для визначення актуальності, дієвості та практикоорієнтованості професійного навчання державних службовців, ефективного планування й організації їх професійного навчання рекомендується забезпечувати проведення оцінювання результативності професійного навчання державних службовців, що може проводитися у розрізі категорій посад державної служби, окремих структурних підрозділів державного органу або за відповідною програмою підвищення кваліфікації.

IV. Організація професійного навчання службою управління персоналом

1. Службі управління персоналом під час організації професійного навчання відповідно до частини другої статті 18, абзацу другого частини 5 статті 48 та статті 49 Закону, Типового положення про службу управління персоналом державного органу, інших, зазначених у пункті 3 розділу I цих Методичних

рекомендацій, нормативно-правових актів, рекомендується здійснювати методичні, інформаційні, консультативні заходи щодо підвищення рівня професійної компетентності учасників професійного навчання, зокрема в частині визначення прогнозних показників загальних потреб учасників професійного навчання, визначення індивідуальних потреб, складання індивідуальних програм разом із державними службовцями, здійснення моніторингу програм підвищення кваліфікації, нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання та визнання документів і результатів такого навчання, а також проведення оцінювання результативності професійного навчання державних службовців (у разі прийняття відповідного рішення керівником державної служби) та інші.

2. За результатами проведення аналізу та узагальнення потреб у професійному навчанні та з метою внесення керівнику державної служби згідно з частиною другою статті 49 Закону пропозицій щодо планування та організації професійного навчання державних службовців службі управління персоналом рекомендується скласти план професійного розвитку державних службовців відповідного державного органу на наступний рік.

3. Під час складання та моніторингу виконання індивідуальних програм службі управління персоналом рекомендується узагальнювати щокварталу отримані від безпосередніх керівників державних службовців дані щодо виконання індивідуальних програм та інформувати керівника державної служби про стан виконання державними службовцями індивідуальних програм.

4. Службі управління персоналом для належної організації професійного навчання рекомендується надавати інформаційну, методично-консультативну допомогу учасникам професійного навчання, 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;

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 інші 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);

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

формування переліку безкоштовних онлайн-курсів для проходження учасниками професійного навчання самоосвіти за результатами аналізу даних на освітніх веб-платформах та інформування про нього учасників професійного навчання.

5. Службі управління персоналом з метою забезпечення оперативного розгляду запитів учасників професійного навчання на професійне навчання на Порталі управління знаннями рекомендується через особистий кабінет уповноваженої особи служби управління персоналом схвалювати запити на реєстрацію учасників професійного навчання на Порталі управління знаннями, блокувати раніше схвалені облікові записи, переглядати статуси запитів на навчання учасників професійного навчання, взаємодіяти з провайдерами щодо формування груп для навчання за відповідними програмами підвищення кваліфікації (з урахуванням потреб у професійному навчанні).

6. Службі управління персоналом з метою задоволення індивідуальних потреб учасників професійного навчання і спеціальних потреб державного органу рекомендується:

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 службою управління персоналом 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);

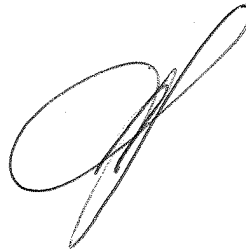
проводити моніторинг пропонованих спеціальних програм підвищення кваліфікації, які розроблені та затверджені суб'єктами надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерами) з власної ініціативи, з метою встановлення їх відповідності індивідуальним і спеціальним потребам у професійному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

7. Службі управління персоналом у разі зміни/доповнення завдань, функцій, повноважень державного органу або його структурного підрозділу, посадових (службових) обов'язків учасників професійного навчання у відповідній сфері професійної діяльності рекомендується вносити зміни та доповнення до переліку напрямів (тем) підвищення кваліфікації за спеціальними програмами на плановий рік.

8. У разі прийняття керівником державної служби рішення щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання службі управління персоналом рекомендується з урахуванням Методики оцінювання результативності професійного навчання та Методичних рекомендацій щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання розробляти програму проведення оцінювання результативності професійного навчання, яка затверджується керівником державної служби та 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, а також підготовки відповідних висновків і рекомендацій.

9. З метою належної організації професійного навчання учасників професійного навчання усім суб'єктам, які здійснюють відповідні організаційні заходи, рекомендується налагоджувати та підтримувати взаємодію між собою.

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



Людмила РИКОВА