



**Система підвищення
рівня професійної компетентності
державних службовців Апарату
Верховної Ради України**

**Система підвищення рівня
професійної компетентності
спрямована на створення умов
для постійного професійного
розвитку державних службовців
Апарату Верховної Ради України**



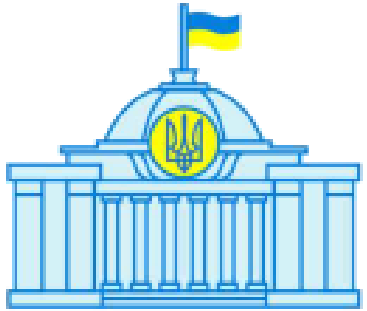
**Положення про систему підвищення
рівня професійної компетентності
державних службовців Апарату
Верховної Ради України затверджено
розпорядженням Першого заступника
Керівника Апарату Верховної Ради
України від 24 травня 2018 року
№ 708-к**



МЕТА ПОЛОЖЕННЯ

- правове регулювання забезпечення Апарату Верховної Ради України високопрофесійним і високоефективним персоналом, здатним компетентно та відповідально виконувати посадові обов'язки, сприяти інноваційним процесам, спрямованим на ефективну реалізацію завдань і функцій Апарату, визначених законами та іншими нормативно-правовими актами





Положення визначає особливості підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Апарату з урахуванням специфіки роботи Верховної Ради України



Положення може також застосовуватися до інших працівників Апарату в частині, що не суперечить чинному законодавству

**Положення
розроблено
відповідно до:**

законів України;

**інших нормативно-
правових актів
(постанов/розпоряджень
Кабінету Міністрів
України, наказів НАДС)**

**Положення також базується
на досвіді організації
професійного навчання
працівників у Європейському
Парламенті та національних
парламентах держав-членів
Європейського Союзу**

Р І В Н І П О С А Д

Керівники вищої ланки — Керівник Апарату Верховної Ради України та його заступники, керівники самостійних структурних підрозділів Апарату (посади державної служби категорії “А” та “Б”)

Керівники середньої ланки – заступники керівників самостійних структурних підрозділів Апарату, керівники підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів Апарату та їх заступники (посади державної служби категорії “Б”)

Спеціалісти – головні консультанти (спеціалісти), старші консультанти, провідні спеціалісти, консультанти, спеціалісти Апарату (посади державної служби категорії “В”)

Заходи з підвищення рівня професійної компетентності здійснюються відповідно до законодавства України з урахуванням:

Індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальних програм професійного розвитку державних службовців Апарату Верховної Ради України

Положення про Апарат Верховної Ради України, положень про структурні підрозділи Апарату та планів роботи

Вимог до професійної компетентності державних службовців Апарату відповідно до посадових обов'язків, структури та штатного розпису Апарату

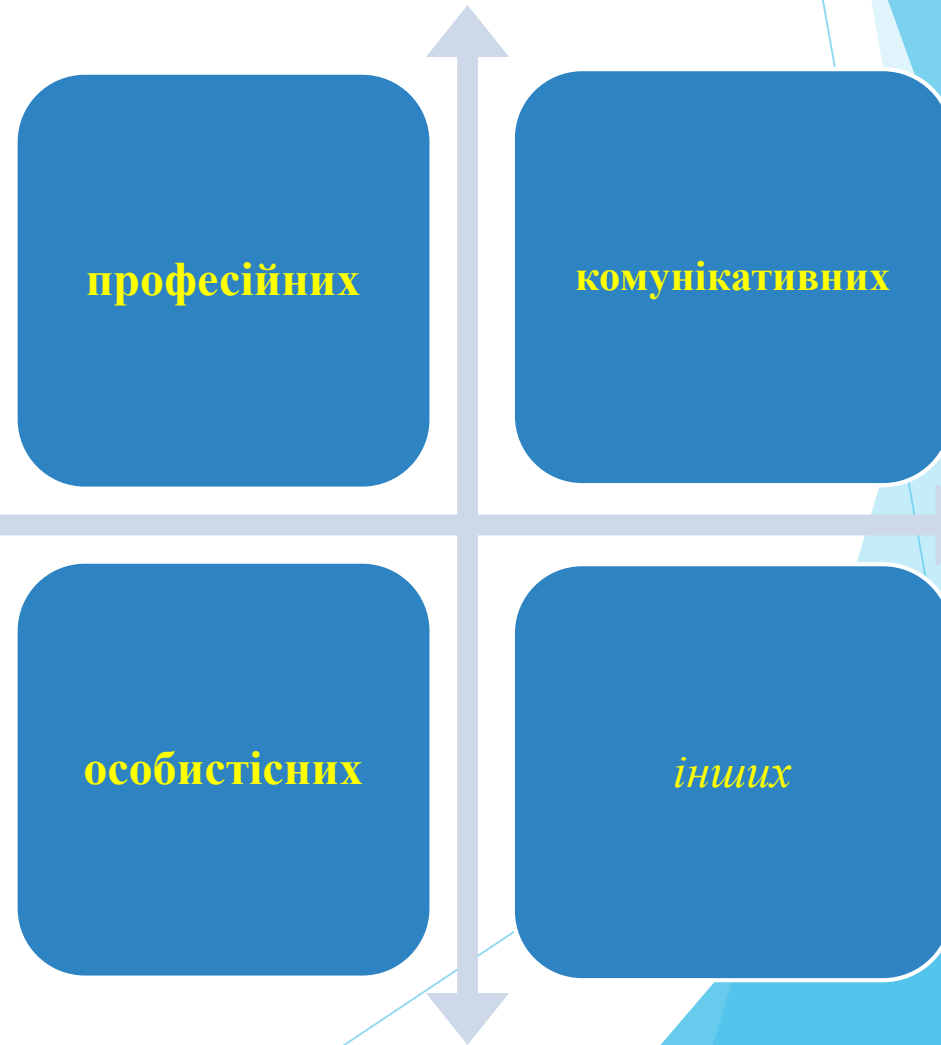


Державних та міжнародних програм (стратегій) розвитку, підтриманих Верховною Радою України та її органами

Інших потреб у підвищенні рівня професійної компетентності державних службовців Апарату, які виникають у процесі їх службової діяльності

Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця

Спрямована на вдосконалення та
розвиток знань, умінь та навичок
(професійних компетентностей)
державних службовців Апарату
Верховної Ради України



**З метою вивчення
потреб у підвищенні
рівня професійної
компетентності
державних службовців
Апарату
використовуються
різні форми та методи
роботи:**



усне опитування



письмове опитування



бесіда (інтерв'ю)



анкетування



інші форми та методи

Потреба у підвищенні рівня професійної компетентності державних службовців на поточний 20__ рік

(назва структурного підрозділу)

№ з/п	Місце підвищення рівня професійної компетентності (назва закладу освіти, установи, організації тощо)	Вид навчальної програми, тема семінару (тренінгу), інша форма (вид) підвищення рівня професійної компетентності (з урахуванням п. 9 Положення)	Строк підвищення рівня професійної компетентності (з урахуванням відповідних планів-графіків тощо)	Прізвище, ім'я, по батькові державного службовця	Посада	Контактна інформація (телефон, e-mail)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Керівник структурного підрозділу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“__”_____ 20__ р.

Прогнозна потреба у підвищенні рівня професійної компетентності державних службовців на наступний 20__ рік

(назва структурного підрозділу)

№ з/п	Підвищення рівня професійної компетентності за формами (видами) (з урахуванням п. 9 Положення)	Орієнтовна тематика (з урахуванням напряму діяльності структурного підрозділу та вимог до професійної компетентності державних службовців)	Пропозиції щодо місця підвищення рівня професійної компетентності (назва закладу освіти, установи, організації тощо)	Орієнтовна кількість осіб	Орієнтовна вартість надання освітніх послуг (у разі необхідності здійснення закупівлі таких послуг)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.					
2.					
3.					

Керівник структурного підрозділу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“__” _____ 20__ р.

**Організація та
координація підвищення
рівня професійної
компетентності державних
службовців Апарату**



**Управління кадрів
разом із керівниками
структурних
підрозділів Апарату**

**Інформаційно-
консультативне забезпечення
підвищення рівня професійної
компетентності державних
службовців Апарату**



**Управління кадрів
Апарату Верховної
Ради України**

Види та форми підвищення рівня професійної компетентності

навчання в магістратурі, аспірантурі, докторантурі закладів вищої освіти або наукових установ за спеціальностями, спрямованими на провадження професійної діяльності на державній службі, у тому числі галузі знань «Публічне управління та адміністрування»

навчання за спеціальною професійною/ короткостроковою програмою підвищення кваліфікації для державних службовців Апарату

навчання за іншими професійними/ короткостроковими програмами підвищення кваліфікації державних службовців

тематичні постійно діючі семінари

спеціалізовані короткострокові навчальні курси

тематичні короткострокові семінари та тренінги

стажування з відривом від служби від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби, в іншому державному органі

навчання (стажування) за кордоном

здобуття знань самостійним навчанням (самоосвіта)

заходи з обміну досвідом в Україні та за кордоном

інші форми підвищення рівня професійної компетентності

Підвищення рівня професійної компетентності може здійснюватися

**без відриву від основної роботи
(служби)**

**з відривом від основної роботи
(служби)**

дистанційно (онлайн-навчання)

**індивідуально
(для керівників вищої ланки)**

**самостійно
(самоосвіта/самонавчання)**

Навчальні заклади, установи та організації



Навчально-науковий інститут публічного управління та державної служби
Київського національного університету імені Тараса Шевченка



Українська школа урядування



Інститут вищої кваліфікації Київського національного торговельно-економічного університету



Дипломатична академія України імені Геннадія Удовенка при Міністерстві закордонних справ України



Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу



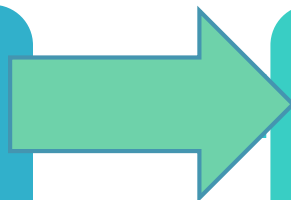
Інші заклади освіти, установи та організації незалежно від форми власності, у тому числі за кордоном

ПІДГОТОВКА ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

Подання керівника
структурного підрозділу та
заява державного
службовця на ім'я
Керівника Апарату



Доручення Керівника
Апарату Верховної Ради
України



Вступ та навчання в магістратурі
чи аспірантурі, докторантурі
вищих навчальних закладів або
наукових установ за
спеціальностями, спрямованими
на провадження професійної
діяльності на державній службі в
Апараті, у тому числі у галузі
знань “Публічне управління та
адміністрування”



Підготовка Управлінням
кадрів Апарату
рекомендацій (направлень)
з урахуванням вимог
законодавства України

- Мета, зміст, строки, форми та види підвищення кваліфікації працівників Апарату визначаються Управлінням кадрів разом з керівниками структурних підрозділів Апарату. При цьому строк підвищення кваліфікації з відривом від служби і збереженням заробітної плати не повинен перевищувати чотирьох тижнів (за погодженням з Кабінетом Міністрів України, як виняток, – двох місяців), без відриву від служби – шести місяців.

- Підвищення кваліфікації державних службовців Апарату без відриву від служби здійснюється, по можливості, у не пленарні тижні сесійної роботи Верховної Ради України.

- За погодженням із безпосереднім керівником та керівником структурного підрозділу державному службовцю може виділятися час для самостійної підготовки (самоосвіти/самонавчання).

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

Здійснюється протягом першого року роботи для вперше призначених на посаду державної служби без відриву від основної роботи (служби), у подальшому – у разі потреби, але, як правило, не рідше ніж один раз на три роки

Спрямовується на фахове удосконалення та набуття нових знань, умінь і навичок державними службовцями Апарату. Професійна програма має передбачати навчання за загальною, функціональною та галузевою складовими частинами

Професійні програми підвищення кваліфікації державних службовців Апарату погоджуються з Керівником Апарату Верховної Ради України

Проекти відповідних програм, тематичних (навчально-тематичних) планів підвищення кваліфікації державних службовців Апарату попередньо опрацьовуються в Управлінні кадрів Апарату на предмет їх відповідності нормативно-правовим актам у сфері державної служби з питань професійного навчання. У разі потреби до їх опрацювання можуть залучатися працівники інших структурних підрозділів Апарату відповідно до напрямів їх діяльності

**на іншій посаді державної служби,
в іншому державному органі
з відривом від служби строком
від одного до шести місяців**



СТАЖУВАННЯ



за кордоном

**може проводитися з метою
вивчення досвіду
управлінської діяльності,
здобуття практичних
знань, набуття умінь та
навичок за фахом**

**На строк стажування за державним службовцем
зберігаються його посада та заробітна плата.
Строк стажування (навчання) визначається
Керівником Апарату Верховної Ради України
відповідно до законодавства України**

СТАЖУВАННЯ (НАВЧАННЯ) ЗА КОРДОНОМ

Здійснюється відповідно до міжнародних договорів, меморандумів, договорів про співпрацю тощо. Порядок та зміст визначається правилами проходження стажування (навчання) у відповідних іноземних органах, міжнародних організаціях, навчальних закладах, а також умовами, передбаченими відповідними договорами та законодавством України

Направлення державного службовця на стажування, у тому числі на стажування (навчання) за кордон, здійснюється відповідно до розпорядження Керівника Апарату Верховної Ради України на підставі нормативно-правових актів, які регулюють зазначені питання

Державний службовець, який пройшов стажування (навчання) за кордоном, складає звіт за результатами стажування у довільній формі та протягом тижня з дня закінчення стажування подає його безпосередньому керівнику з відповідними висновками та пропозиціями

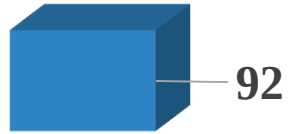


Копії дипломів, свідоцтв (сертифікатів), звіти (копії звітів), довідки за результатами стажування та інші документи щодо підвищення рівня професійної компетентності державний службовець передає до Управління кадрів Апарату для ведення обліку, занесення до комп'ютерної системи “Кадри”, а також врахування у подальшій професійній діяльності



ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ АПАРАТУ 2020 РОЦІ, *осіб*

Пройшли дистанційне навчання за
онлайн-курсами на освітніх е-платформах



92

Пройшли тренінги міжнародних проектів
та програм



477

Підвищили кваліфікацію за програмами
підвищення кваліфікації



284

Завершили навчання за освітньо-
професійною програмою підготовки
магістрів за спеціальністю «Публічне
управління та адміністрування»



7

ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!

