

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

29 березня 2021 року № 61

(у редакції наказу Державної
служби статистики

від 15 березня 2023 р. № 113)

Порядок організації професійного навчання в органах державної статистики

I. Загальні положення

1. Порядок розроблено з метою впорядкування роботи структурних підрозділів з управління персоналом апарату Держстату та його територіальних органів (далі – служби управління персоналом) з питань організації професійного навчання працівників і сприяння їх професійному розвитку, створення умов для підвищення рівня професійної компетентності персоналу та забезпечення його здатності до висококваліфікованого виконання завдань, що стоять перед органами державної статистики.

Порядок призначено для внутрішнього використання в органах державної статистики.

2. Під час організації професійного навчання працівників служби управління персоналом керуються такими законодавчими та нормативно-правовими актами:

Закон України від 16 серпня 2022 року № 2524-IX "Про офіційну статистику";

Закон України від 20 листопада 2012 року № 5499-VI "Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів";

Закон України від 01 липня 2014 року № 1556-VII "Про вищу освіту";

Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII "Про державну службу";

Закон України від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII "Про освіту";

постанова Кабінету Міністрів України від 14 липня 1999 року № 1262 "Про фінансове забезпечення підготовки 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" зі змінами й доповненнями;

постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 2009 року № 789 "Про затвердження Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" галузі знань "Публічне управління та адміністрування" зі змінами й доповненнями;

постанова Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2013 року № 306 "Про затвердження Порядку формування державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів" зі змінами й доповненнями;

постанова Кабінету Міністрів України від 20 травня 2013 року № 363 "Про затвердження Порядку розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів" зі змінами й доповненнями;

постанова Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2014 року № 481 "Про затвердження Положення про Державну службу статистики України" зі змінами й доповненнями;

постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500 "Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби" зі змінами й доповненнями;

постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640 "Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців" зі змінами й доповненнями;

постанова Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106 "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" зі змінами й доповненнями;

постанова Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2022 року № 1028 "Про затвердження Положення про організацію професійного навчання державних службовців, керівників державних підприємств, установ, організацій за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва";

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 року № 48 "Про затвердження Порядку стажування державних службовців", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 439/28569;

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 15 жовтня 2019 року № 188-19 "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", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13 листопада 2019 року за № 1157/34128, зі змінами;

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 26 листопада 2019 року № 211-19 "Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01 січня 2020 року за № 5/34288, зі змінами;

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 року № 226-19 "Про затвердження Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 року за № 1288/34259, зі змінами й доповненнями;

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 12 грудня 2019 року № 227-19 "Про затвердження Порядку визнання документів та результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації, а також участі у заходах з обміну досвідом", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26 грудня 2019 року за № 1289/34260, зі змінами й доповненнями;

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 13 березня 2020 року № 38-20 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення та оформлення програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад";

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 18 вересня 2020 року № 173-20 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад за дистанційною формою навчання";

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 26 жовтня 2020 року № 201-20 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку)" зі змінами;

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03 грудня 2020 року № 226-20 "Про затвердження Методики оцінювання результативності професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 02 лютого 2021 року за № 134/35756;

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 15 вересня 2021 року № 147-21 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення оцінювання результативності професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування";

наказ Національного агентства України з питань державної служби від 02 листопада 2022 року № 107-22 "Про затвердження Вимог до змісту і

структури програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18 листопада 2022 року за № 1434/38770, зі змінами;

наказ Держстату від 25 березня 2019 року № 114 "Про затвердження Порядку оформлення, видачі та обліку Сертифіката учасника внутрішнього навчання в апараті Держстату" зі змінами.

3. Терміни для цілей цього Порядку вживаються у таких значеннях:

внутрішнє навчання – навчання працівників з метою набуття та/або вдосконалення їх професійних знань, умінь і навичок, оформлене наказом Держстату/його територіального органу або задокументоване іншим чином (зокрема, навчання фахівців з інтерв'ювання), що проводиться працівниками відповідного органу або зовнішніми експертами (фахівцями) і не передбачає розроблення та затвердження спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації;

кількісна потреба в підготовці державних службовців – це кількість державних службовців (із числа тих, що фактично працюють на момент визначення потреби), які не мають відповідного ступеня вищої освіти, визначеного вимогами Закону України "Про державну службу", і на момент визначення потреби не навчаються з метою здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

кількісна потреба в перепідготовці державних службовців – кількість державних службовців (із числа тих, що фактично працюють на момент визначення потреби) з відповідним ступенем вищої освіти, які мають невідповідну спеціальність/напрямок підготовки і на момент визначення потреби не навчаються з метою отримання відповідної спеціальності. Невідповідними можна вважати спеціальність/напрямок підготовки, якщо вони не належать до галузей знань, що відповідають напряму діяльності структурного підрозділу, у якому працює державний службовець;

кількісна потреба в підвищенні кваліфікації державних службовців – кількість державних службовців (із числа тих, що фактично працюють на момент визначення потреби), які потребують підвищення кваліфікації в певному календарному році згідно з нормативними вимогами щодо періодичності підвищення кваліфікації державних службовців;

основна внутрішня навчальна програма – набір погоджених службою управління персоналом апарату Держстату і затверджених наказом Держстату спеціальних короткострокових програм підвищення кваліфікації, спрямованих на розвиток професійних компетентностей, необхідних для здійснення завдань, функцій та повноважень Держстату з урахуванням його спеціальних потреб, розроблених працівниками апарату Держстату, оформлених відповідно до вимог чинних нормативних актів з питань розроблення та оформлення програм

підвищення кваліфікації державних службовців і призначених для викладання на постійній основі внутрішніми викладачами/тренерами;

працівники – державні службовці та працівники, які виконують функції з обслуговування в апараті Держстату/його територіальному органі;

функціональне навчання – навчання цільового призначення, що забезпечує своєчасне й систематичне оновлення та поглиблення спеціальних знань, умінь і навичок, необхідних для виконання певних функцій, які можуть бути не пов'язані з посадовою інструкцією працівника (з питань цивільного захисту, пожежної безпеки тощо).

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законодавчих та нормативно-правових актах, зазначених у пункті 2 розділу I Порядку.

II. Мета та шляхи професійного навчання працівників

1. Метою професійного навчання є підвищення рівня професійної компетентності працівників.

2. Працівники підвищують рівень професійної компетентності шляхом здобуття вищої освіти (підготовка) та/або використовуючи різні види післядипломної освіти, яка включає спеціалізацію, перепідготовку, підвищення кваліфікації, стажування.

Визначення вищезазначених термінів наведено у статті 18 Закону України "Про освіту", зокрема:

спеціалізація – профільна спеціалізована підготовка з метою набуття здатності виконувати окремі завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності;

перепідготовка – освіта дорослих, спрямована на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);

підвищення кваліфікації – набуття нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

стажування – набуття практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

3. Працівники мають можливості щодо реалізації своїх прав на професійне навчання як у межах системи органів державної статистики, так і поза її межами.

4. Професійне навчання, доступне працівникам у межах системи органів державної статистики, уключає:

здобуття освітніх ступенів бакалавра й магістра (підготовка фахівців, спеціалізація, перепідготовка) у Національній академії статистики, обліку та аудиту (далі – НАСОА), зокрема за спеціальністю "Економіка" (освітні програми "Прикладна статистика та бізнес-аналітика", "Офіційна статистика"), за кошти фізичних та юридичних осіб (за рекомендаціями Держстату за заочною та дистанційною формами навчання – на пільговій основі);

здобуття освітньо-наукового ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у НАСОНА, зокрема за спеціальністю "Економіка", за кошти фізичних та юридичних осіб;

підвищення кваліфікації за спеціальними професійними (сертифікатними) програмами в НАСОНА за кошти державного бюджету;

підвищення кваліфікації працівників апарату Держстату в межах основної внутрішньої навчальної програми;

внутрішнє навчання в апараті Держстату/його територіальних органах;

самоосвіту шляхом участі в конференціях, науково-практичних семінарах, заходах з обміну досвідом тощо, які організовуються в органах державної статистики, а також у формі наставництва (у тому числі виконання індивідуального плану наставництва новопризначеним працівником).

5. Професійне навчання працівників поза межами системи органів державної статистики передбачає:

здобуття освітніх ступенів бакалавра й магістра (підготовка фахівців, спеціалізація, перепідготовка) у закладах вищої освіти (крім НАСОНА), у тому числі за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування", незалежно від джерел фінансування;

здобуття освітньо-наукового ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у закладах вищої освіти (крім НАСОНА) незалежно від джерел фінансування;

підвищення кваліфікації державних службовців за різними видами програм різних суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів) незалежно від джерел фінансування;

стажування державних службовців Держстату на інших посадах в інших державних органах і за кордоном;

функціональне навчання у відповідно ліцензованих підприємствах, організаціях і установах;

навчальні курси в міжнародних/національних освітніх закладах за кордоном;

навчальні візити до закордонних національних статистичних установ у межах проєктів міжнародної технічної допомоги або інституційного співробітництва;

самоосвіту шляхом проходження онлайн-курсів із використанням навчальних інтернет-платформ, вебпорталів і вебсайтів, участі в конференціях, науково-практичних семінарах, заходах з обміну досвідом тощо поза межами системи органів державної статистики (у тому числі за кордоном).

III. Визначення потреб, планування та прогнозування професійного навчання

1. Організаційні потреби у професійному навчанні працівників зумовлюються стратегічними напрямками розвитку Держстату, змінами в його

структурі та функціях. Індивідуальні потреби у професійному навчанні державних службовців визначаються безпосередніми керівниками за результатами щорічного оцінювання їхньої службової діяльності й відображаються в індивідуальних програмах підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальних програмах професійного розвитку (далі – індивідуальна програма), які складаються згідно із затвердженою формою.

2. Служби управління персоналом планують (на плановий рік) і прогнозують (на рік, що настає за плановим роком, і два наступні бюджетні періоди) професійне навчання працівників.

3.3 метою поточного планування професійного навчання служби управління персоналом щороку протягом січня узагальнюють потреби у професійному навчанні державних службовців, зазначені в індивідуальних програмах на плановий (поточний) рік.

З метою забезпечення взаємозв'язку між вивченням потреб у професійному навчанні й формуванням змісту загальних програм підвищення кваліфікації, які розроблятимуть провайдери в поточному році, Держстат щороку до 01 лютого подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері державної служби інформацію про узагальнені потреби у професійному навчанні державних службовців на поточний рік (окремо по апарату Держстату та кожному з його територіальних органів), а також копії індивідуальних програм державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А".

Розроблення спеціальних програм підвищення кваліфікації та організацію відповідних навчальних заходів апарат Держстату та його територіальні органи згідно з власними організаційними потребами замовляють у провайдерів на договірних умовах.

З цією метою служба управління персоналом апарату Держстату за результатами аналізу спеціальних потреб у підвищенні кваліфікації для забезпечення пріоритетних потреб процесно-орієнтованої системи статистичного виробництва щорічно не пізніше грудня формує перелік напрямів (тем) для підвищення кваліфікації державних службовців Держстату за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами на рік, що настає за плановим роком (наступний рік). Зазначений перелік оприлюднюється на офіційному вебсайті Держстату.

Крім цього, керуючись підпунктом 31 пункту 4 Положення про Державну службу статистики України, у разі потреби служба управління персоналом апарату Держстату забезпечує розроблення спеціальних програм підвищення кваліфікації досвідченими фахівцями Держстату для організації підвищення кваліфікації в межах основної внутрішньої навчальної програми.

4. Служби управління персоналом щороку не пізніше лютого готують проекти планів професійного навчання на поточний рік, керуючись

відповідними узагальненими потребами та з урахуванням обсягів відповідних кількісних потреб, обсягів бюджетного фінансування в частині підвищення кваліфікації, а також наявності договорів із певними провайдерами. Зазначені плани затверджуються в апараті Держстату Головою Держстату, у його територіальних органах їх керівниками.

До зазначених планів уключаються заходи з видачею підтверджувальних документів (диплом, сертифікат, свідоцтво, посвідчення, довідка).

Служба управління персоналом апарату Держстату, з метою формування пропозицій щодо помісячних бюджетних асигнувань Держстату на наступний рік, щороку не пізніше грудня готує проєкт плану-графіка підвищення кваліфікації працівників органів державної статистики на наступний рік за рахунок коштів бюджетної програми "Керівництво та управління у сфері статистики". Затверджений Головою Держстату план-графік надсилається до відома та врахування в роботі керівникам територіальних органів Держстату.

Разом із планом-графіком підвищення кваліфікації працівників органів державної статистики на наступний рік служба управління персоналом апарату Держстату готує й подає службі фінансово-економічного забезпечення розрахунок очікуваної вартості послуг за напрямом використання бюджетних коштів у частині підвищення кваліфікації державних службовців територіальних органів Держстату за спеціальними професійними (сертифікатними) програмами.

5. До плану професійного навчання можуть уключатися заходи, які організовуються із залученням зовнішніх викладачів/тренерів (у тому числі громадян зарубіжних країн у межах проєктів міжнародної технічної допомоги або інституційного співробітництва) за темами, що відповідають переліку напрямів (тем) для підвищення кваліфікації державних службовців Держстату за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами, який оприлюднено на офіційному вебсайті Держстату.

Інше внутрішнє навчання слід відображати в окремому плані.

6. У разі планування підготовки, спеціалізації та перепідготовки працівників (здобуття ними освіти певного освітнього/наукового рівня) у плані професійного навчання на поточний рік відображається загальна кількість працівників, які в поточному році продовжують раніше розпочате навчання. При цьому кількість працівників, які в поточному році закінчать навчання та здобудуть освіту певного ступеня, за підсумками року має бути відображена у формах і документах річної звітності.

7. З метою прогнозування професійного навчання служби управління персоналом аналізують відповідні потреби та їх динаміку за декілька років і на підставі аналізу з урахуванням пріоритетних цілей та напрямів розвитку офіційної державної статистики, визначених програмними документами Держстату, готують відповідні пропозиції на наступний рік або декілька років.

8. Служба управління персоналом апарату Держстату щороку до 01 лютого готує та подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері державної служби пропозиції щодо потреб та пріоритетних напрямів професійного навчання державних службовців Держстату, керівників державних підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Держстату, за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва на поточний рік.

9. Служба управління персоналом апарату Держстату щороку до 15 квітня готує та подає державним замовникам, визначеним чинними законодавчими та нормативними актами, пропозиції щодо потреб у професійному навчанні державних службовців для подальшого їх узагальнення та формування відповідної заявки на включення до проєкту державного замовлення на наступний рік, а також прогнозні показники потреб у професійному навчанні державних службовців на два наступні за ним бюджетні періоди (окремо по апарату Держстату й узагальнену по його територіальних органах):

щодо підготовки державних службовців за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" в розрізі категорій посад за формами здобуття освіти;

щодо підвищення кваліфікації державних службовців у розрізі категорій посад за видами програм і напрямками підвищення кваліфікації.

10. Служба управління персоналом апарату Держстату щороку в першому кварталі готує та подає службі фінансово-економічного забезпечення апарату Держстату пропозиції на наступний рік і два наступні за ним бюджетні періоди щодо кількості слухачів і обсягів фінансування за напрямом використання бюджетних коштів "Підвищення кваліфікації державних службовців територіальних органів Держстату за спеціальними професійними (сертифікатними) програмами" для врахування при формуванні пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування Держстату.

IV. Забезпечення та організація професійного навчання працівників

1. Органи державної статистики, з метою організації професійного навчання працівників протягом року, у межах повноважень працюють за планами, зазначеними в пункті 4 розділу III. За наявності законодавчих підстав до плану можуть бути внесені зміни шляхом підготовки нової редакції, яка готується й затверджується в установленому порядку.

Державні службовці, яким за результатами щорічного оцінювання затверджено індивідуальні програми, протягом року працюють за зазначеними програмами.

2. Самостійні структурні підрозділи апарату Держстату/його територіальних органів у межах повноважень можуть позапланово надавати

Голові Держстату/керівникам його територіальних органів відповідно поточні пропозиції та показники потреби в підвищенні кваліфікації та/або функціональному навчанні працівників із певних актуальних питань. Надані пропозиції розглядають служби управління персоналом, служби фінансово-економічного забезпечення і за наявності необхідних умов та ресурсів служби управління персоналом організовують/забезпечують відповідне підвищення кваліфікації та/або функціональне навчання.

3. Служба управління персоналом апарату Держстату забезпечує організаційну й методичну підтримку основної внутрішньої навчальної програми апарату Держстату, сприяє її розвитку та вдосконаленню, мобілізуючи з цією метою необхідні кадрові ресурси.

Територіальні органи Держстату можуть запроваджувати власні основні внутрішні навчальні програми.

4. Служби управління персоналом відповідають за належне документальне оформлення заходів із професійного навчання.

5. Підготовка, перепідготовка та спеціалізація працівників у закладах вищої освіти в Україні відбувається згідно з чинним законодавством у сфері освіти й потребує від служб управління персоналом підготовки рекомендаційних листів (у разі потреби) та наказів про надання працівникам протягом періоду навчання навчальних відпусток відповідно до чинного законодавства.

6. Підвищення кваліфікації працівників поза межами системи органів державної статистики може здійснюватися на підставі договорів із провайдерами на надання платних освітніх послуг (у тому числі індивідуальних договорів за власні кошти працівників), за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва на підставі запрошень закладів, установ, організацій (у тому числі закордонних) і листів/службових записок із пропозиціями щодо кандидатур.

Підвищення кваліфікації керівника територіального органу, пов'язане з відрядженням, потребує погодження Голови Держстату.

7. Підвищення кваліфікації працівників у межах системи органів державної статистики може здійснюватися в НАСООА на умовах державного замовлення, на договірній основі з використанням усіх незаборонених джерел фінансування або на безоплатній основі (виключно за згодою НАСООА).

8. Підвищення кваліфікації працівників оформлюється наказом (зразок у додатку 1 до Порядку), текст якого має містити вид програми, напрям/тему підвищення кваліфікації, місце та строки проведення заходу, назву документа, що є підставою для видання наказу. У разі направлення для підвищення

кваліфікації великої кількості працівників (понад 3–4 осіб) список цих працівників оформлюється як додаток до наказу (зразок у додатку 2 до Порядку).

Якщо підвищення кваліфікації відбувається поза межами населеного пункту, де розташований апарат Держстату/його територіальний орган, видається наказ про відрядження працівника до місця проведення підвищення кваліфікації.

9. Якщо підвищення кваліфікації організовується в дистанційній формі, у тексті наказу (зразок у додатку 3 до Порядку) обов'язково зазначається режим навчання (синхронний або асинхронний) і додатково може зазначатися формат навчання (вебінар тощо).

10. Внутрішнє навчання працівників оформлюється наказом (зразок у додатку 4 до Порядку), яким затверджуються програма навчання (або навчально-тематичний план) та список учасників навчального заходу. При цьому навчальні години в програмі навчання зазначаються у вигляді часових інтервалів робочого часу (10:00–12:00), а в навчально-тематичному плані – в академічних годинах (1 академічна година становить 45 хвилин).

У тексті наказу про підвищення кваліфікації в межах основної внутрішньої навчальної програми мають бути зазначені шифр та назва програми підвищення кваліфікації.

Вивчення в межах наставництва вступного навчального курсу для нових працівників органів державної статистики не оформлюється наказом, але обов'язково включається до індивідуального плану наставництва (з подальшою відміткою про виконання/невиконання). За результатами тестування на засвоєння зазначеного курсу працівнику може видаватися довідка, підписана керівником служби управління персоналом, у якій зазначається назва та термін проходження курсу й засвідчується кількість нарахованих балів.

11. Служби управління персоналом здійснюють процедури визнання документів і результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації, а також шляхом самоосвіти та нарахування кредитів Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) за результатами навчання. Процедури регулюються відповідними порядками, які розробляє та затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері державної служби.

Служба управління персоналом апарату Держстату визнає сертифікати, видані згідно з Порядком оформлення, видачі та обліку Сертифіката учасника внутрішнього навчання в апараті Держстату, затвердженого наказом Держстату від 25 березня 2019 року № 114 (зі змінами), і обліковує кредити ЄКТС відповідно до інформації, зазначеної в цих сертифікатах.

12. Відомості про професійне навчання заносяться до особової картки державного службовця, а копії підтверджувальних документів про освіту та

підвищення кваліфікації (дипломи, сертифікати, свідоцтва) зберігаються в особовій справі працівника.

Облік сертифікатів учасника внутрішнього навчання в апараті Держстату, які підтверджують підвищення кваліфікації в межах основної внутрішньої навчальної програми, ведеться в номенклатурній справі служби управління персоналом.

V. Звітвання щодо професійного навчання працівників

1. Територіальні органи Держстату, підприємства, установи, організації, що належать до сфери його управління, щороку до 05 січня надають службі управління персоналом апарату Держстату інформацію про результати професійного навчання державних службовців, керівників зазначених підприємств, організацій, установ за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва за попередній (далі – звітний) рік.

2. Служба управління персоналом апарату Держстату узагальнює інформацію, зазначену в пункті 1 розділу V, і щороку до 15 січня готує й подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері державної служби відповідну зведену інформацію.

3. Територіальні органи Держстату щороку до 10 січня готують і надають службі управління персоналом апарату Держстату інформацію щодо професійного навчання працівників у вигляді:

кількісної інформації щодо професійного навчання працівників у звітному році за формами згідно з додатком 5 до Порядку;

аналітичної інформації щодо професійного навчання працівників у звітному році за орієнтовною структурою згідно з додатком 6 до Порядку.

Крім цього, територіальні органи Держстату щороку до 10 січня надають службі управління персоналом апарату Держстату показники кількісної потреби у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації державних службовців станом на 01 січня поточного року для узагальнення та затвердження Головою Держстату.

4. Служба управління персоналом апарату Держстату узагальнює інформацію та показники, зазначені в пункті 3 розділу V, і щороку в січні готує зведену аналітичну інформацію про роботу з організації професійного навчання працівників у звітному році, яка включається до:

щорічного звіту про діяльність Держстату;

щорічного звіту про стан роботи з персоналом та додержання законодавства про державну службу в органах державної статистики.

VI. Прикінцеві положення

1. Цей Порядок не розповсюджується на організацію в органах державної статистики внутрішньої системи дистанційного навчання та наставництва, які регулюються іншими розпорядчими актами Держстату, призначеними для внутрішнього використання в органах державної статистики.

2. Дистанційне навчання (у тому числі підготовка, спеціалізація, перепідготовка), організоване провайдерами, регулюється відповідним положенням, яке розробляє та затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

Підвищення кваліфікації державних службовців за дистанційною формою організовується з урахуванням відповідних методичних рекомендацій, які розробляє та затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері державної служби.

3. Стажування державних службовців в інших органах виконавчої влади та за кордоном регулюється відповідним порядком, який розробляє та затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері державної служби.

Директор департаменту
управління персоналом

Павло ТИТАРЕНКО



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
(Держстат)

НАКАЗ

від _____ 20__ р. Київ № _____

Про підвищення кваліфікації
Шкляєва С. О.

Згідно з пунктом 14 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, та індивідуальною програмою професійного розвитку на 2023 рік

НАКАЗУЮ:

1. Направити до Вищої школи публічного управління з 10 по 11 лютого 2023 року для підвищення кваліфікації за загальною професійною програмою для уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції ШКЛЯЄВА Сергія Олександровича – головного спеціаліста сектору запобігання та виявлення корупції.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Підстава: службова записка завідувача сектору запобігання та виявлення корупції Панькіна І. Д. від 03 лютого 2023 року № 25-3/15-23.

Голова

Ігор ВЕРНЕР



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
(Держстат)

НАКАЗ

від _____ 20__ р. Київ № _____

**Про підвищення кваліфікації
працівників апарату Держстату**

З метою підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою програмою "Закупівлі ProZorro: від теорії до практики"

НАКАЗУЮ:

1. Направити до державного підприємства "Центр публічних закупівель" із 23 по 25 січня 2023 року працівників апарату Держстату згідно зі списком, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Підстава: договір № 12 від 20 січня 2023 року.

Голова

Ігор ВЕРНЕР

Продовження додатка 2

Додаток
до наказу Державної служби
статистики

№ _____

СПИСОК

працівників апарату Держстату, які направляються до державного підприємства "Центр публічних закупівель" для підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою програмою "Закупівлі ProZorro: від теорії до практики" (23–25 січня 2023 року)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1.	ПРОКОПЕНКО Олег Миколайович	директор департаменту статистики сільського господарства та навколишнього середовища
2.	ДУКА Микола Валентинович	начальник відділу з організації публічних закупівель департаменту фінансово- економічного забезпечення
3.	МИТНИК Тетяна Віталіївна	головний спеціаліст відділу з організації публічних закупівель департаменту фінансово-економічного забезпечення
4.	ДЕРКАЧ Ірина Миколаївна	заступник начальника відділу бухгалтерського обліку управління бухгалтерського обліку та звітності



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
(Держстат)

НАКАЗ

від _____ 20__ р. Київ № _____

Про підвищення кваліфікації
Левченко А. М.

Згідно з пунктом 15 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, та індивідуальною програмою професійного розвитку на 2023 рік

НАКАЗУЮ:

1. Направити до Вищої школи публічного управління 14 березня 2023 року, з метою підвищення кваліфікації у форматі вебінару (у режимі реального часу) за загальною короткостроковою програмою "Впровадження змін" (синхронна частина), ЛЕВЧЕНКО Аллу Миколаївну – начальника відділу міжнародних зіставлень департаменту статистики цін.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Підстава: службова записка директора департаменту статистики цін Калабухи О. С. від 11 березня 2023 року № 09.5-3/91-23.

Голова

Ігор ВЕРНЕР



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
(Держстат)
НАКАЗ

від _____ 20__ р. Київ № _____

**Про проведення внутрішнього
навчання в апараті Держстату**

На виконання пункту 2.1 розділу IV Плану професійного навчання персоналу апарату Держстату на 2023 рік, затвердженого Головою Держстату 31 січня 2023 року,

НАКАЗУЮ:

1. Управлінню правового забезпечення (Гінчук Л. І.) провести 02 березня 2023 року в навчальному класі Держстату (к. 601) з 10:00 до 15:30 внутрішнє навчання з питань складання організаційно-розпорядчих документів і розробки нормативно-правових актів (далі – внутрішнє навчання).

2. Затвердити навчально-тематичний план внутрішнього навчання та список працівників апарату Держстату, які братимуть участь у внутрішньому навчанні (далі – список), що додаються.

3. Керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Держстату забезпечити участь працівників у внутрішньому навчанні згідно зі списком.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Підстава: службова записка начальника управління правового забезпечення Гінчук Л. І. від 27 березня 2023 року № 21-3/45-23.

Голова

Ігор ВЕРНЕР

Продовження додатка 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

_____ № _____

**Навчально-тематичний план
внутрішнього навчання з питань складання організаційно-розпорядчих
документів і розробки нормативно-правових актів
(02 березня 2023 року)**

№ п/п	Тема	Форма заняття	Кількість аудиторних годин	Кількість годин самостій- ної роботи
1.	Складання організаційно-розпорядчих документів	Лекція	2	-
2.	Розробка нормативно-правових актів	Лекція	2	-
3.	Формування навичок із підготовки проєктів доручень керівництва	Практичне заняття	2	-
Усього годин:			6	-

Начальник управління
правового забезпечення

Лілія ГІНЧУК

Продовження додатка 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

_____ № _____

**Список працівників апарату Держстату,
які братимуть участь у внутрішньому навчанні
з питань складання організаційно-розпорядчих документів і розробки
нормативно-правових актів
(02 березня 2023 року)**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1.		
2.		
3.		
...		

Начальник управління
правового забезпечення

Лілія ГІНЧУК

Додаток 5
до Порядку
(пункт 3 розділу V)

Форма 1

**Інформація
щодо професійного навчання працівників із отриманням підтверджувальних документів у ____ році**

(назва територіального органу Держстату)

№ п/п	Типи програм/види навчання працівників	Кількість працівників, осіб	Із них державних службовців	
			категорії "Б"	категорії "В"
1.	Освітні програми*			
2.	Професійні програми підвищення кваліфікації*			
3.	Короткострокові програми підвищення кваліфікації*			
4.	Функціональне навчання*			
5.	Самоосвіта з використанням спеціальних інтернет-платформ, вебпорталів, вебсайтів*			
Загальна кількість осіб, які пройшли професійне навчання, підтверджене персональними документами**				

* У кожному рядку (1–5) одна й та сама особа відображається один раз незалежно від кількості отриманих документів.

** У рядку відображається кількість осіб, які у звітному році завершили професійне навчання й отримали будь-які підтверджувальні документи, при цьому незалежно від кількості та видів отриманих документів одна особа відображається лише один раз, тобто ця кількість не є автоматичною сумою рядків 1–5.

Продовження додатка 5

Форма 2

**Інформація про державних службовців,
які вступили на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування"
та здобули ступінь магістра за зазначеною спеціальністю у _____ році**

(назва територіального органу Держстату)

Направлено на навчання	Вступили на навчання		Здобули ступінь магістра		
усього	із них віком до 35 років	усього	із них віком до 35 років	усього	із них віком до 35 років
1	2	3	4	5	6

Продовження додатка 5

Форма 3

**Інформація про працівників,
які здобувають/отримали наукові ступені у _____ році**

(назва територіального органу Держстату)

	Які працюють в органі державної статистики станом на 01 січня року, що настає за звітним			Які вступили на навчання для здобуття відповідного наукового ступеня у звітному році			Які здобули відповідні наукові ступені у звітному році*		
	усього, осіб	за спеціальністю "Економіка"	за спеціальностями галузей знань "Управління та адміністрування", "Публічне управління та адміністрування"	усього, осіб	за спеціальністю "Економіка"	за спеціальностями галузей знань "Управління та адміністрування", "Публічне управління та адміністрування"	усього, осіб	за спеціальністю "Економіка"	за спеціальностями галузей знань "Управління та адміністрування", "Публічне управління та адміністрування"
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Аспіранти									
Докторанти									

* Здобувачі, які прикріплені до наукових кафедр без навчання в аспірантурі (докторантурі), відображаються: зі ступенем кандидата наук (доктора філософії) – у гр. 7–9 рядка "Аспіранти", зі ступенем доктора наук – у гр. 7–9 рядка "Докторанти".

**Орієнтовна структура аналітичної інформації щодо
професійного навчання працівників у _____ році**

1. Інформація про кількість індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальних програм професійного розвитку державних службовців на звітний рік:

складених з урахуванням потреб у професійному навчанні, визначених під час оцінювання результатів службової діяльності у році, що передував звітному;
складених при зарахуванні на посади державної служби протягом звітного року;

переглянутих протягом звітного року.

2. Інформація про підготовку, перепідготовку та спеціалізацію працівників: кількість працівників, які вступили до закладів вищої освіти, із зазначенням назви закладу, спеціальності, форми навчання (всього та із них – до НАСОНА);

кількість працівників, які здобули вищу освіту (першу, другу тощо), із зазначенням назви закладу, спеціальності, ступеня вищої освіти (всього та із них – у НАСОНА).

3. Інформація про підвищення кваліфікації працівників:

кількість працівників, які підвищили кваліфікацію, із зазначенням назв суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів).

4. Інформація про стажування державних службовців:

кількість працівників, які пройшли стажування в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, із зазначенням назв відповідних органів.

5. Інформація про функціональне навчання працівників:

кількість працівників, які пройшли навчання з отриманням підтверджувальних документів, із зазначенням тем навчання/перевірки знань, назв відповідних підприємств і установ.

6. Інформація про застосування наставництва:

кількість працівників, до яких застосовано наставництво, із зазначенням підстави (для нового працівника, за заявою працівника тощо);

кількість працівників, які в межах наставництва опанували програму вступного навчального курсу для нових працівників органів державної статистики.

7. Інформація про внутрішнє навчання:
кількість заходів внутрішнього навчання, оформлених наказом територіального органу Держстату, із зазначенням тем навчання та кількості учасників кожного заходу.
