

ЗАТВЕРДЖЕНО

**В. о. Голови Державної
податкової служби України**

Євген ОЛЕЙНІКОВ

« 23 » червня 2021 року

**Процедура
внутрішнього навчання державних службовців
ДПС**

Зміст:

Розділ 1. Мета	2
Розділ 2. Нормативно-правова база.....	3
Розділ 3. Скорочення, термінологія та визначення	3
Розділ 4. Процедура процесу внутрішнього навчання.....	4
Додаток 1. Тематичний план проведення внутрішніх навчань державних службовців	
Додаток 2. Анкета зворотного зв'язку	

Розділ 1. Загальні положення

Метою Процедури внутрішнього навчання державних службовців ДПС (далі – Процедура) є:

- запровадження єдиної методології, побудови та розвитку системи внутрішнього навчання державних службовців ДПС;
- чітке визначення порядку взаємодії учасників Процедури;
- забезпечення працівників практичними інструментами для успішної реалізації Процедури.

Розділ 2. Нормативно-правова база

Дані пропозиції базуються на наступних законах України та нормативно-правових актах:

- 2.1. Закон України «Про державну службу».
- 2.2. Закон України «Про професійний розвиток працівників».
- 2.3. Постанова КМУ від 6 лютого 2019 р. № 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».
- 2.4. Наказ НАДС від 03.03.2016 № 47 «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом в державному органі».
- 2.5. Наказ НАДС від 26.11.2019 № 211-19 «Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування».
- 2.6. Наказ НАДС від 12.12.2019 № 226-19 «Про затвердження Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання».
- 2.7. Наказ НАДС від 03.12.2020 № 226-20 «Про затвердження Методики оцінювання результативності професійного державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування».
- 2.8. Наказ НАДС від 15.10.2019 № 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».

Розділ 3. Термінологія

Професійне навчання — набуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок учасників навчання, що забезпечує відповідний рівень їх професійної кваліфікації для їх професійної діяльності.

Професійна компетентність — здатність учасника професійного навчання в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку.

Професійний розвиток — цілеспрямований та безперервний процес особистісного та професійного зростання, що базується на інтеграції знань, умінь і компетентностей.

Компетенція — сукупність знань і навичок, які проявляються в особистісній поведінці працівника, яка дозволяє йому ефективно виконувати функціональні обов'язки.

Підвищення кваліфікації — набуття учасниками професійного навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Тематичний план — це документ, який визначає тематику лекцій, відповідальний структурний підрозділ за проведення лекції та орієнтовний термін проведення.

Внутрішнє навчання — навчання учасників професійного навчання в державному органі з метою набуття та/або вдосконалення їх професійних знань, умінь та навичок, що проводиться працівниками відповідного державного органу та не передбачає розроблення та затвердження спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації.

Лектор — працівник організації, який є експертом в певному напрямі роботи та визначений для проведення внутрішнього навчання державних службовців за визначеною тематикою.

Самоосвіта — самоорганізоване здобуття учасниками професійного навчання певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, дозвіллям.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) — одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження учасників професійного навчання, необхідного для досягнення визначених

(очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Внутрішні навчання, які не передбачають розроблення та затвердження спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації становлять 0,1 кредиту ЄКТС.

Розділ 4. Процедура внутрішнього навчання державних службовців ДПС

4.1. З метою забезпечення реалізації процесу навчання державних службовців ДПС, служба управління персоналу щороку формує Тематичний план проведення внутрішніх навчань державних службовців у системі професійного навчання без відриву від роботи на наступний рік (далі – Тематичний план).

4.2. Щороку до 10 грудня року, що передує звітному, відповідальний працівник служби управління персоналу формує запит (службову записку) керівникам структурних підрозділів ДПС для надання пропозицій щодо формування Тематичного плану на наступний рік, який складається з тематики, які є найбільш актуальними, необхідними в роботі всіх структурних підрозділів ДПС.

При формуванні Тематичного плану службою управління персоналом враховується, що кількість лекційних занять не може перевищувати більше двох на місяць.

4.3. Щороку до 20 грудня року, що передує звітному, структурні підрозділи надають пропозиції з переліком тем лекцій (висвітлення найбільш актуальних питань за напрямом роботи) з обґрунтуванням доцільності проведення, а також із визначенням відповідальних осіб за проведення лекцій (лектори) та орієнтовного терміну їх проведення в межах наступного календарного року (Додаток 1).

4.4. Відповідальний працівник служби управління персоналу протягом 10 робочих днів узагальнює надані пропозиції від структурних підрозділів та формує Тематичний план на наступний рік для затвердження керівником установи.

За професійною необхідністю, в межах своїх функціональних напрямів, кожний структурний підрозділ може самостійно організовувати проведення лекційних занять для працівників.

4.5. Затверджений керівником установи Тематичний план на наступний рік, доводиться структурним підрозділам до виконання. До Тематичного

плану додається Анкета зворотного зв'язку (Додаток 2) для визначення рівня задоволеності проведення лекції.

4.6. Відповідальний працівник служби управління персоналу на початку поточного місяця впродовж 5 робочих днів формує запит (службову записку) керівникам структурних підрозділів щодо визначення дати, часу та формату проведення запланованої лекції на поточний місяць для організації технічного забезпечення (бронювання Залу або в разі дистанційного навчання організовує навчання у форматі онлайн конференції за допомогою сервісу Zoom), а також орієнтовну кількість слухачів.

4.7. Протягом 2 робочих днів після проведення лекції, слухачі надсилають заповнені Анкети зворотного зв'язку до служби управління персоналом.

4.8. Заповнені Анкети зворотного зв'язку, відповідальний працівник служби управління персоналу надсилає лектору, який проводив дане навчання до відома.

Директор Департаменту кадрового
забезпечення та розвитку персоналу



Лариса ЯЩУК



Тематичний план проведення внутрішніх навчань
 державних службовців ДПС
 у системі професійного навчання без відриву від роботи
 на рік

№ п/п	Відповідальний структурний підрозділ за проведення заняття	Тематика лекцій	Орієнтовний термін проведення лекції

Анкета зворотного зв'язку для учасників внутрішнього навчання

Дата навчання (лекції):

Тема:

ПІБ лектора:

Інструкція:

Будь ласка, вкажіть, наскільки Ви згодні з твердженнями, наведеними нижче, та оцініть їх за 10-бальною шкалою (де 1 відповідає найнижчому балу, а 10 відповідає найвищому балу).

Запитання	Оцінка									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Висвітлена тема була для мене актуальною (значущою для професійної діяльності)										
2. Цей досвід навчання буде корисним у моїй роботі										
3. Лектори були добре підготовлені										
6. Цілі тренінгу (лекції) були досягнуті										
7. Я б порекомендував (-ла) це навчання колезі										

8. Які Ваші загальні враження? Будь ласка, поділіться своєю думкою.

Дякуємо Вам за відповідь!