|  |
| --- |
| Додаток 1 до Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку)  (пункт 7 розділу II) |

### Орієнтовний перелік професійних компетентностей державних службовців

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування професійної компетентності | Компоненти вимоги до професійної компетентності |
| **Категорія "А"** | |
| знання законодавства | Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції"; знання іншого законодавства у відповідній сфері політики |
| професійні знання | знання стандартів Європейського Союзу у відповідній сфері та заходів адаптації законодавства; знання про державну політику у сфері євроатлантичної інтеграції; знання принципів державної політики цифрового розвитку; знання концептуальних засад впровадження електронного урядування та електронної демократії; знання про права, свободи та обов'язки людини і громадянина; засади запобігання та протидії дискримінації; знання основ соціальної та правової захищеності осіб з інвалідністю; знання державної мови; знання іноземної мови; знання у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності; знання засад і принципів державної політики у сфері інформаційної безпеки; знання основ управління публічними фінансами; знання про державну політику у сфері національно-патріотичного виховання дітей та молоді; знання засад протидії легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом; знання інструментів аналізу політики; знання засад стратегічного планування; знання основ стратегічного управління; знання механізму оцінки ризиків; знання бюджетного планування; знання основ нормопроектування; знання методів та способів аналізу, оцінки та прийняття управлінських рішень; знання методів збору інформації та принципів прогнозу подій і процесів; знання інструментів та технологій комунікації; знання у сфері міжнародної взаємодії; знання механізму формування політики; знання механізму розроблення інвестиційних проектів; знання основ підготовки аналітичних документів, звітів; знання основ проектного менеджменту (управління проектами); знання інструментів взаємодії державного органу з громадськістю; знання про забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України;  знання засад застосування міжнародного гуманітарного права в умовах збройного конфлікту;  знання нових засад здійснення адміністративної процедури;  знання засад і принципів державної політики у сфері забезпечення кібербезпеки |
| лідерство | уміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; сприяння всебічному розвитку особистості; вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби |
| прийняття ефективних рішень | здатність своєчасно приймати виважені рішення; уміння аналізувати альтернативи; спроможність на виважений ризик; автономність та ініціативність щодо прийняття пропозицій/рішень |
| комунікація та взаємодія | уміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку; вміння публічно виступати перед аудиторією; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| управління змінами | уміння формувати план змін; уміння управляти змінами та реакцією на них; уміння оцінювати ефективність змін |
| управління ефективністю та розвиток людських ресурсів | уміння управляти людськими ресурсами; уміння управляти проектами; уміння організовувати роботу і контролювати її виконання; здатність до мотивування на досягнення результату |
| досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності; уміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| робота з інформацією | здатність працювати з базами даних законодавства; вміння працювати в умовах електронного урядування |
| **Категорія "Б"** | |
| професійні знання | знання стандартів Європейського Союзу у відповідній сфері та заходів адаптації законодавства;  знання про державну політику у сфері євроатлантичної інтеграції; знання принципів державної політики цифрового розвитку; знання концептуальних засад впровадження електронного урядування та електронної демократії; знання про права, свободи та обов'язки людини і громадянина, засади запобігання та протидії дискримінації; знання основ соціальної та правової захищеності осіб з інвалідністю; знання державної мови; знання іноземної мови; знання у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності; знання засад і принципів державної політики у сфері інформаційної безпеки; знання основ управління публічними фінансами; знання про державну політику у сфері національно-патріотичного виховання дітей та молоді; знання засад протидії легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом; знання інструментів аналізу політики; знання засад стратегічного планування; знання основ стратегічного управління; знання механізму оцінки ризиків; знання бюджетного планування; знання основ нормопроектування; знання методів та способів аналізу, оцінки та прийняття управлінських рішень; знання методів збору інформації та принципів прогнозу подій і процесів; знання інструментів та технологій комунікації; знання у сфері міжнародної взаємодії; знання механізму формування політики; знання механізму розроблення інвестиційних проектів; знання основ підготовки аналітичних документів, звітів; знання основ проектного менеджменту (управління проектами); знання інструментів взаємодії державного органу з громадськістю; знання про забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України;  знання засад застосування міжнародного гуманітарного права в умовах збройного конфлікту;  знання нових засад здійснення адміністративної процедури;  знання засад і принципів державної політики у сфері забезпечення кібербезпеки |
| лідерство | ведення ділових переговорів; вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів |
| прийняття ефективних рішень | вміння вирішувати комплексні завдання; ефективно використовувати ресурси; аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації та інше |
| комунікація та взаємодія | вміння ефективної комунікації та публічних виступів; співпраця та налагодження партнерської взаємодії |
| впровадження змін | реалізація плану змін; здатність підтримувати зміни та оцінка ефективності здійснених змін |
| управління організацією роботи та персоналом | управління проектами; організація і контроль роботи, вміння працювати в команді та керувати командою; оцінка і розвиток підлеглих; вміння розв'язання конфліктів |
| цифрова грамотність | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| **Категорія "В"** | |
| професійні знання | знання стандартів Європейського Союзу у відповідній сфері та заходів адаптації законодавства; знання про державну політику у сфері євроатлантичної інтеграції; знання принципів державної політики цифрового розвитку; знання концептуальних засад впровадження електронного урядування та електронної демократії; знання про права, свободи та обов'язки людини і громадянина, засади запобігання та протидії дискримінації; знання основ соціальної та правової захищеності осіб з інвалідністю; знання державної мови; знання іноземної мови; знання у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; знання правових та організаційних засад функціонування системи запобігання корупції та забезпечення доброчесності; знання засад і принципів державної політики у сфері інформаційної безпеки; знання основ управління публічними фінансами; знання про державну політику у сфері національно-патріотичного виховання дітей та молоді; знання засад протидії легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом; знання інструментів аналізу політики; знання засад стратегічного планування; знання основ стратегічного управління; знання механізму оцінки ризиків; знання бюджетного планування; знання основ нормопроектування; знання методів та способів аналізу, оцінки та прийняття управлінських рішень; знання методів збору інформації та принципів прогнозу подій і процесів; знання інструментів та технологій комунікації; знання у сфері міжнародної взаємодії; знання механізму формування політики; знання механізму розроблення інвестиційних проектів; знання основ підготовки аналітичних документів, звітів; знання основ проектного менеджменту (управління проектами); знання інструментів взаємодії державного органу з громадськістю; знання про забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України;  знання засад застосування міжнародного гуманітарного права в умовах збройного конфлікту;  знання нових засад здійснення адміністративної процедури;  знання засад і принципів державної політики у сфері забезпечення кібербезпеки |
| виконання на високому рівні поставлених завдань | якісне виконання поставлених завдань; вміння працювати з інформацією; здатність працювати в декількох проектах одночасно; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння ефективно використовувати ресурси; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати |
| командна робота та взаємодія | вміння працювати в команді; вміння надавати зворотний зв'язок |
| сприйняття змін | виконання плану змін та покращень; здатність приймати зміни та змінюватись |
| цифрова грамотність | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |

(додаток 1 із змінами, внесеними згідно з наказом Національного  
 агентства України з питань державної служби від 14.12.2022 р. N 131-22)

|  |
| --- |
| Додаток 2 до Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку) (пункт 10 розділу II) |

### ПРИКЛАД заповнення змістовної частини індивідуальної програми

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування професійної компетентності | Види професійного навчання (підготовка, підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) та/або короткостроковими програмами, стажування, самоосвіта) | Орієнтовні напрями/теми професійного навчання |
| Професійні знання | Підготовка за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" галузі знань "Публічне управління та адміністрування" | Публічне управління та адміністрування |
| Професійні знання | Підвищення кваліфікації за загальною професійною (сертифікатною) програмою | Управління публічними фінансами\* |
| Професійні знання | Підвищення кваліфікації за загальною короткостроковою програмою | Європейська інтеграція\* |
| Лідерство | Підвищення кваліфікації за загальною короткостроковою програмою | Лідерство\* |
| Знання законодавства | Підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою програмою | Публічні закупівлі\*\* |
| Комунікація та взаємодія | Стажування | Робота з відвідувачами, отримувачами послуг ЦНАП\*\* |
| Робота з інформацією | Самоосвіта | Аналіз даних / Обробка і аналіз великих даних\*\* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* Обирається з Переліку пріоритетних напрямів/тем підвищення кваліфікації за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами, який щороку формується НАДС та розміщується на його офіційному вебсайті у розділі "Професійне навчання".

\*\* Визначається з урахуванням стратегічних цілей та завдань відповідного державного органу; пріоритетних завдань структурного підрозділу, в якому працює державний службовець; аналізу завдань та повноважень державного службовця; індивідуальних потреб державного службовця у професійному розвитку; результатів професійного навчання державного службовця за попередній рік.

(додаток 2 із змінами, внесеними згідно з наказом Національного  
 агентства України з питань державної служби від 14.12.2022 р. N 131-22)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |