

ПОЛОЖЕННЯ
про Інститут підвищення кваліфікації керівних кадрів
Національної академії державного управління
при Президентові України

I. Загальні положення

1.1. Інститут підвищення кваліфікації керівних кадрів (далі - Інститут) Національної академії державного управління при Президентові України (далі - Національна академія) є структурним підрозділом Національної академії, діяльність якого спрямована на підготовку, спеціалізацію та підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування (далі - система професійного навчання).

1.2. У своїй діяльності Інститут керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про Національну академію, локальними нормативними актами Національної академії та цим Положенням.

1.3. Повне найменування Інституту:

українською мовою - Інститут підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України;

англійською мовою – Institute for In-Service Training of Senior Executives of the National Academy for Public Administration under the President of Ukraine.

Скорочене найменування Інституту:

українською мовою - ПІККК НАДУ при Президентові України;

англійською мовою – IISTSE. NAPA under the President of Ukraine.

2. Основні завдання та функції

2.1. Основними завданнями Інституту є:

2.1.1. Підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування.

2.1.2. Впровадження єдиних підходів до формування змісту підвищення кваліфікації; надання науково-методичної, експертно-аналітичної, інформаційної, консультативної допомоги регіональним і галузевим закладам системи професійного навчання.

2.1.3. Моніторинг функціонування системи професійною навчання та внесення пропозицій щодо нормативно-правового врегулювання питань з надання якісних освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

2.1.4. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти незалежно від форм власності та підпорядкування.

2.1.5. Участь у проведенні прикладних наукових досліджень з проблем підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників. посадових осіб

місцевою самоврядування, вивчення, узагальнення та впровадження вітчизняного і зарубіжного досвіду їх професійною розвитку.

2.1.6. Науково-методичний супровід розвитку системи професійною навчання, участь у науковому супроводі реформ у різних сферах державною управління.

2.2. Відповідно до цих завдань Інститут виконує такі функції:

2.2.1. Організовує підвищення кваліфікації за державним замовленням і договорами з фізичними та юридичними особами. видає документи про підвищення кваліфікації в Інституті.

2.2.2. Організовує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти I-IV рівня акредитації незалежно від форм власності та підпорядкування.

2.2.3. Організовує та забезпечує участь в конкурсних відборах виконавців державного замовлення на підвищення кваліфікації публічних службовців та науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти I-IV рівня акредитації незалежно від форм власності та підпорядкування.

2.2.4. Розробляє єдині стандартні вимоги до змісту підвищення кваліфікації та методичні рекомендації щодо формування професійних програм підвищення кваліфікації, програм постійно діючих семінарів, програм тематичних короткострокових семінарів та тренінгів.

2.2.5. Бере участь у розробленні пропозицій щодо основних напрямів підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевою самоврядування.

2.2.6. Розробляє професійні програми підвищення кваліфікації, типові програми тематичних короткострокових семінарів та інші програми підвищення кваліфікації для навчання слухачів Інституту, а також координує розробку відповідного навчально-методичного забезпечення кафедрами Національної академії.

2.2.7. Розробляє річний план-графік навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевою самоврядування в Інституті; формує та узагальнює плани-графіки навчання в Інституті та регіональних інститутах державною управління Національної академії; подає їх на розгляд Вченої ради Національної академії.

2.2.8. Бере участь у формуванні державною замовлення на підготовку, спеціалізацію та підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування.

2.2.9. Забезпечує організацію та проведення засідань директорату Інституту та постійної комісії Вченої ради Національної академії з

координації надання методичної допомоги регіональним та галузевим закладам підвищення кваліфікації.

2.2.10. Вивчає, узагальнює і сприяє впровадженню вітчизняного і зарубіжного досвіду щодо підвищення кваліфікації кадрів сфери державною управління та надає науково-методичну, експертно-аналітичну, інформаційну, консультативну допомогу центрам перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій, а також закладам вищої освіти, що належать до системи підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників посадових осіб місцевою самоврядування.

2.2.11. Визначає форми організації навчання і види занять з підвищення кваліфікації та залучає в установленому порядку до участі у навчальному процесі інституту представників органів державної влади та органів місцевою самоврядування, провідних наукових і науково-педагогічних працівників Національної академії, інших закладів вищої освіти і наукових установ та зарубіжних фахівців-експертів.

2.2.12. Забезпечує навчально-методичний та організаційний супровід навчального процесу з підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників посадових осіб місцевого самоврядування.

2.2.13. Здійснює моніторинг та оцінювання якості надання освітніх послуг з підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевою самоврядування.

2.2.14. Бере участь у конференціях, семінарах, міжнародних освітніх і наукових програмах з питань професійною навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування.

2.2.15. Інформує про діяльність Національної академії з питань підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників посадових осіб місцевого самоврядування в інтернет-ресурсах та засобах масової інформації.

2.2.16. Розробляє плани своєї роботи, готує пропозиції керівництву Національної академії щодо розгляду питань, які належать до сфери його компетенції, здійснює контроль за їх виконанням.

2.2.17. Бере участь у прикладних наукових дослідженнях з проблем підвищення кваліфікації, розробляє наукою обґрунтовані рекомендації щодо реалізації основних напрямів модернізації системи професійною навчання та удосконалення нормативно-правовою забезпечення її функціонування.

2.3. Відповідно до основних завдань директорат інституту Національної академії:

2.3.1. Розглядає програми заходів щодо напрямів розвитку Інституту і надає пропозиції керівництву Національної академії;

2.3.2. Визначає вихідні умови для формування плану-графіку навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевою самоврядування за результатами аналізу інтересу й потреб центральних та місцевих органів виконавчої влади, а також органів місцевого самоврядування щодо підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевою самоврядування;

2.3.3. Розглядає питання організації навчальною процесу в Інституті, навчальні плани та плани наукової видавничої діяльності;

2.3.4. Затверджує професійні програми підвищення кваліфікації, програми тематичних постійно діючих семінарів, програми тематичних короткострокових семінарів та тренінгів;

2.3.5. Заслуговує звіти керівників структурних підрозділів Інституту, обговорює плани на наступний рік;

2.3.7. Обговорює та надає пропозиції, експертно-аналітичні та науково-методичні рекомендації з питань розробки змісту підвищення кваліфікації, навчальних програм, науково-методичних та методичних посібників, підручників, дидактичних матеріалів, завдань для перевірки результатів навчання тощо;

2.3.8. Визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування в Інституті педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти незалежно від форм власності та підпорядкування;

2.3.9. Заслуговує звіти з підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти незалежно від форм власності та підпорядкування;

2.3.10. Розглядає матеріали і надає рекомендації до друку навчальних та навчально-методичних матеріалів для використання у процесі навчання за програмами підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевою самоврядування;

2.3.11. Затверджує тематику навчально-методичних матеріалів для слухачів Інституту;

2.3.12. Формує пропозиції щодо тематики прикладних наукових досліджень, визначає пріоритетні напрями роботи щодо виконання наукових, дослідницьких розробок;

2.3.13. Визначає форми та інструментарій для вивчення навчальних потреб, оцінювання процесу і результатів навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та

заступників, посадових осіб місцевою самоврядування за програмами підвищення кваліфікації;

2.3.14. Розглядає інші питання діяльності Інституту відповідно до законодавства.

3. Права та відповідальність

3.1. Інститут має право:

3.1.1. Вносити пропозиції керівництву Національної академії щодо удосконалення організаційної структури і штатного розпису.

3.1.2. Отримувати від керівництва Національної академії, працівників структурних підрозділів Національної академії, органів державної влади, органів місцевою самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.3. Взаємодіяти з органами державної влади, органами місцевою самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, навчальними і науковими закладами, у тому числі зарубіжними, для виконання покладених на нього завдань.

3.1.4. Брати участь у засіданнях консультативно-дорадчих та інших органів Національної академії.

3.1.5. Інформувати органи державної влади, органи місцевою самоврядування та громадськість про результати діяльності Інституту.

3.1.6. Захищати в установленому законом порядку авторські права на результати наукових досліджень.

3.1.7. Брати участь в науково-комунікативних заходах (конференціях, семінарах, симпозіумах тощо) з актуальних питань державною управління та професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевою самоврядування.

3.1.8. Надавати пропозиції керівництву Національної академії щодо матеріально-технічних та інших ресурсів необхідних для забезпечення організації підвищення кваліфікації.

3.1.9. Своєчасно отримувати від управління планування фінансів, бухгалтерського обліку і звітності Національної академії розрахунки щодо кошторисів витрат та інші фінансові документи, що стосуються підвищення кваліфікації.

3.1.10. Використовувати власну печатку.

3.2. Інститут несе відповідальність за:

3.2.1. Якість надання освітніх послуг з професійною навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевою самоврядування.

3.2.2. Достовірність інформації, що надається керівництву Національної академії, органам державної влади та органи місцевою самоврядування.

3.2.3. Своєчасне і якісне виконання завдань, визначених цим Положенням, наказів та розпоряджень президента Національної академії, доручень керівництва Національної академії.

4. Структура та управління

4.1. Структуру Інституту і штатний розпис затверджує президент Національної академії в установленому порядку.

4.2. Призначення, переведення і звільнення з посад працівників Інституту здійснюється наказом президента Національної академії за поданням директора Інституту відповідно до вимог чинного законодавства.

4.3. Основними структурними підрозділами Інституту є відділи та сектори, які утворюються відповідно до завдань та напрямів його діяльності.

4.4. Інститут очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Президент України за поданням президента Національної академії.

4.5. Директор Інституту:

4.5.1. Координує процес підвищення кваліфікації в Інституті.

4.5.2. Здійснює керівництво та контроль за діяльністю Інституту, організовує перспективну та поточну роботу, розподіляє обов'язки між його працівниками.

4.5.3. Бере участь у плануванні науково-методичної, експертно-аналітичної, інформаційної, консультативної, науково-дослідної роботи Національної академії.

4.5.4. Може входити до складу консультативно-дорадчих та інших органів Національної академії.

4.5.5. У межах своєї компетенції та за дорученням президента Національної академії здійснює зв'язки з керівниками органів державної влади та органів місцевого самоврядування, закладів вищої освіти щодо питань підвищення кваліфікації.

4.5.6. Представляє за дорученням президента Національної академії Інститут в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, організаціях і установах при розгляді питань, що відносяться до його компетенції.

4.5.7. Здійснює взаємодію з органами державної влади та органами місцевою самоврядування, структурними підрозділами Національної академії щодо організації навчальною процесу в Інституті.

4.5.8. Організовує діяльність директорату Інституту та постійної комісії Вченої ради Національної академії з координації надання методичної допомоги регіональним та галузевим закладам підвищення кваліфікації. Директорат Інституту є колегіальним консультативно-дорадчим органом.

4.5.9. Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

4.5.10. Підписує листи на бланку Інституту на адресу керівників органів державної влади та місцевою самоврядування, підприємств, установ і організацій щодо забезпечення організації навчання в Інституті та за

дорученням президента Національної академії документи про підвищення кваліфікації слухачів в Інституті.

4.5.11. Затверджує положення про структурні підрозділи Інституту та посадові інструкції керівників структурних підрозділів та працівників Інституту, плани, розклади занять.

4.5.12. Подає на розгляд президенту Національної академії проекти структури та штатного розпису Інституту, пропозиції щодо застосування до працівників Інституту заходів морального і матеріального заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством.

4.5.13. Вносить на розгляд президента Національної академії пропозиції про призначення, переведення та звільнення з посад працівників Інституту.

4.5.14. Видає в межах своєї компетенції доручення організаційно-розпорядчого характеру з оперативних питань діяльності Інституту.

4.5.15. Проводить наради з керівниками структурних підрозділів і працівниками Інституту.

4.5.16. Подає президенту Національної академії пропозиції про створення тимчасових творчих колективів для виконання планових та договірних науково-дослідних робіт.

4.5.17. Вносить пропозиції щодо розробки державних, галузевих, регіональних та інших наукових програм за участю Національної академії.

4.5.18. Забезпечує дотримання актів законодавства України працівниками Інституту у сфері діяльності Національної академії.

4.5.19. Від імені Інституту здійснює інші функції та повноваження, передбачені законодавством.

4.6. Директор Інституту несе персональну відповідальність перед президентом Національної академії за виконання своїх службових обов'язків та завдань, покладених на Інститут.

4.7. Директор Інституту повинен знати: Конституцію України; акти законодавства України щодо діяльності органів державної влади та розвитку державного управління; порядок підготовки та внесення на розгляд відповідних органів проектів законодавчих і нормативно-правових актів: основи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, політології; правила ділового етикету: ділову українську мову; правила і норми охорони праці та протипожежної безпеки.

4.8. Кваліфікаційні вимоги до посади директора Інституту: вища освіта відповідною професійною спрямування та освітньо-кваліфікаційного рівня, науковий ступінь доктора наук, вчене звання професора, стаж роботи за фахом не менше 10 років.

5. Організація роботи

5.1. Положення про Інститут схвалюється Вченою радою Національної академії та затверджується наказом президента Національної академії.

Посадові інструкції заступників директора затверджуються президентом Національної академії. Положення про структурні підрозділи Інституту та посадові інструкції керівників структурних підрозділів і працівників затверджуються директором Інституту.

5.2. Для розгляду питань навчально-виховної та наукової діяльності Інституту, обговорення найважливіших напрямів його діяльності та перспектив розвитку утворюється директорат Інституту. Директорат Інституту є колегіальним консультативно-дорадчим органом.

5.3. Формування та організація директорату Інституту:

5.3.1. До складу директорату Інституту входять за посадами директор Інституту, його заступники та керівники структурних підрозділів Інституту.

5.3.2. Склад директорату затверджується наказом президента Національної академії за поданням директора Інституту.

5.3.3. Директорат очолює директор Інституту. У разі відсутності директора його обов'язки виконує перший заступник, заступник.

5.3.4. Організаційною формою роботи директорату Інституту є засідання, яке проводиться в міру необхідності, але не рідше, ніж один раз у два місяці.

Засідання директорату Інституту вважається правомочним, якщо в ньому бере участь половина і більше складу її членів. Члени директорату Інституту беруть участь у засіданнях особисто.

5.3.5. Рішення директорату Інституту вважається прийняти за умови його підтримки більшістю від його складу, приймається на засіданні шляхом прямого, а в разі потреби - таємного голосування й оформлюється протоколом.

Рішення набувають чинності після їх підписання директором Інституту (або головою при розгляді цього питання).

5.3.6. Рішення директорату Інституту доводяться до відома всіх членів директорату Інституту, структурних підрозділів Інституту.

5.3.7. Рішення директорату Інституту можуть вводиться в дію, за потреби, наказами президента Національної академії за поданням директора Інституту.

5.3.8. Узагальнення роботи директорату інституту проводиться один раз на рік, результати обговорюються на засіданні і приймаються відповідні рішення.

5.4. Направлені на навчання працівники органів державної влади, органів місцевою самоврядування зараховуються слухачами Інституту наказом Президента Національної академії.

5.5. Навчання здійснюється за професійними програмами підвищення кваліфікації відповідних категорій слухачів, програмами постійно діючих тематичних короткострокових семінарів, тематичних короткострокових семінарів, тренінгів, спрямованих на підвищення професіоналізму, компетентності й відповідальності державних службовців, голів місцевих

державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників. посадових осіб місцевою самоврядування:

5.5.1. Навчальний процес організується з урахуванням контингенту слухачів та специфіки їх діяльності.

5.5.2. Навчання здійснюється з використанням новітнього вітчизняного та зарубіжного досвіду з питань підвищення кваліфікації.

5.5.3. За результатами навчання на підставі наказу президента Національної академії слухачі отримують документ про підвищення кваліфікації в Інституті.

5.6. Діловодство в Інституті організується згідно з Інструкцією з діловодства у Національній академії. Ведення діловодства в Інституті покладається на одну з працівників за рішенням директора Інституту.

5.7. Загальні засади морального і матеріального заохочення працівників Інституту визначаються президенти Національної академії з урахуванням пропозицій директора Інституту, згідно з чинним законодавством України.

Директор Інституту
підвищення кваліфікації керівних кадрів

В.А. Гошовська