

Додаток 8  
до Типового порядку  
ЗАТВЕРДЖУЮ\*

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА  
підвищення рівня професійної компетентності державного службовця,  
який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”**

Найменування державного органу \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Б  В  
(категорія посади)

Посада \_\_\_\_\_

Найменування структурного підрозділу \_\_\_\_\_

Найменування самостійного структурного підрозділу \_\_\_\_\_

Найменування професійної компетентності відповідно до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття відповідної посади державної служби, рівень якої необхідно підвищити	Форма підвищення рівня професійної компетентності, зокрема вид підвищення кваліфікації (професійна програма підвищення кваліфікації, тематичні постійно діючі семінари, спеціалізовані короткострокові навчальні курси, тематичні короткострокові семінари, зокрема тренінги, стажування в органах, в яких працюють державні службовці та на які поширюється дія Закону України “Про державну службу”, а також за кордоном, самостійне навчання (самоосвіта) на робочому місці)	Орієнтовна тематика, враховуючи спеціальні вимоги до посади	Примітки
---	---	---	----------

\_\_\_\_\_ (посада керівника служби управління персоналом)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (посада державного службовця)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (посада безпосереднього керівника)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

\* Зазначається у разі, коли керівник самостійного структурного підрозділу не є безпосереднім керівником державного службовця.

*{Типовий порядок доповнено додатком 8 згідно з Постановою КМ № 185 від 14.03.2018}*