ДОКУМЕНТИ

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 29 жовтня 2025 р. № 1403
Київ

Про реалізацію експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

1. Погодитися з пропозицією Міністерства економіки, довкілля та сільського господарства, Міністерства цифрової трансформації та Державного центру зайнятості стосовно реалізації протягом двох років з дня набрання чинності цією постановою експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення (далі — експериментальний проект).

2. Затвердити такі, що додаються:

Порядок реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення;

Порядок надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення.

3. Внести до постанов Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.

4. Підпункти 2—4, абзаци другий і третій підпункту 6, підпункт 7, абзаци другий і третій підпункту 8, підпункти 9—11 і 16—18, абзаци шостий і сьомий підпункту 19 пункту 3 змін щодо цифровізації процесів у Державній службі зайнятості та удосконалення її діяльності, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2025 р. № 839 (Офіційний вісник України, 2025 р., № 64, ст. 4381), виключити.

5. Міністерству економіки, довкілля та сільського господарства забезпечити до 31 грудня 2025 р. введення в дослідну експлуатацію Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій» згідно з умовами Порядку реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженого цією постановою.

6. Забезпечити електронну інформаційну взаємодію з Єдиною інформаційно-аналітичною системою «Обрій» (за технічної можливості):

1) Міністерству фінансів — щодо інформаційно-аналітичної платформи електронної верифікації та моніторингу;

2) Міністерству освіти і науки — щодо Єдиної державної електронної бази з питань освіти;

3) Міністерству розвитку громад та територій — щодо інформаційної системи переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією;

4) Міністерству соціальної політики, сім'ї та єдності щодо:

Єдиної інформаційної системи соціальної сфери;

централізованого банку даних з проблем інвалідності;

Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб;

5) Міністерству у справах ветеранів — щодо Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

6) Міністерству юстиції — щодо Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

7) Адміністрації Державної прикордонної служби — щодо бази даних «Відомості про осіб, які перетнули державний кордон України, в'їхали на тимчасово окуповану територію України або виїхали з такої території»;

8) Державній міграційній службі — щодо Єдиного державного демографічного реєстру;

9) Державній податковій службі — щодо Державного реєстру фізичних осіб — платників податків;

10) Пенсійному фонду України — щодо реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

11) Національному агентству кваліфікацій — щодо Реєстру кваліфікацій;

12) Державній судовій адміністрації — щодо Єдиного державного реєстру судових рішень (за згодою).

Параметри інформаційного обміну між держателями (адміністраторами) електронних інформаційних ресурсів, зазначених у цьому пункті, і Міністерством економіки, довкілля та сільського господарства визначаються відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженого цією постановою.

Обсяг та структура даних, якими обмінюються Пенсійний фонд України та Міністерство економіки, довкілля та сільського господарства, відповідають переліку відомостей, отримання яких передбачено нормативно-правовими актами у сфері ведення та використання даних реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

7. Міністерству економіки, довкілля та сільського господарства за участю Державного центру зайнятості не пізніше ніж через два місяці після завершення реалізації експериментального проекту подати Кабінетові Міністрів України звіт про результати його реалізації та пропозиції щодо внесення змін до законодавчих актів.

8. Рекомендувати органам місцевого самоврядування:

1) взяти участь у реалізації експериментального проекту згідно з умовами Порядку реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженого цією постановою;

2) забезпечити надання посадовим особам органів місцевого самоврядування доступу до електронних кабінетів Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій».

Прем'єр-міністр України Ю. СВИРИДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 жовтня 2025 р. № 1403

ПОРЯДОК
реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає механізм реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення (далі — експериментальний проект), процедуру та вимоги щодо запровадження Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій» (далі — Єдина система).

2. Дія цього Порядку поширюється на діяльність фізичних та юридичних осіб у разі, коли вони розпочали використання Єдиної системи шляхом реєстрації електронного кабінету користувача або засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія), а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

3. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1) електронний кабінет користувача Єдиної системи (далі — електронний кабінет) — індивідуальна персоніфікована веб-сторінка Єдиної системи, за допомогою якої забезпечується взаємодія між користувачем та функціоналом Єдиної системи в межах наданих йому прав доступу.

Взаємодія між особами, які звертаються за отриманням соціальних послуг або отримують соціальні послуги, зокрема особами, які шукають роботу, зареєстрованими безробітними та отримувачами гранту, та функціоналом Єдиної системи в межах наданих їх прав доступу здійснюється засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія);

2) Єдина система — інформаційно-комунікаційна система, призначена для цифровізації процесів та процедур, пов'язаних із наданням та отриманням соціальних послуг у сфері зайнятості населення (далі — соціальні послуги), взаємодії між суб'єктами ринку праці, іншими фізичними і юридичними особами та Державною службою зайнятості, центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування з питань зайнятості населення (далі — суб'єкти Єдиної системи), а також забезпечення аналітичними даними для прогнозування та оцінки впливу на ринок праці;

3) користувачі — фізичні та юридичні особи, яким відповідно до цього Порядку надається доступ до функціоналу Єдиної системи через електронний кабінет або засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу дія (Дія) та які пройшли процедуру електронної ідентифікації та автентифікації;

4) методологічна помилка — невідповідність методології та/або алгоритмів роботи Єдиної системи положенням законодавства у сфері зайнятості населення (зокрема невідповідність формам та перелікам відомостей у документах);

5) недолік у роботі Єдиної системи — стан Єдиної системи, за якого видаються результати або виконуються дії, що сприймаються користувачем як неправильні, або коли користувачу недоступні певні надані йому можливості;

6) програмний дефект — стан Єдиної системи, за якого в процесі її функціонування видаються (формуються, виводяться на екран або друкувальний пристрій, передаються до інших комп'ютерних програм) неправильні результати або припиняється її функціонування в штатному режимі;

7) програмно-апаратна помилка — помилка, недолік або дефект у програмному забезпеченні або програмних складових, програмно-апаратному устаткуванні, каналах зв'язку, функціонуванні кваліфікованого електронного підпису чи печатки або удосконаленого електронного підпису чи печатки, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису чи печатки, що призводить до неправильного чи неочікуваного результату або неочікуваної роботи, або унеможливлює роботу Єдиної системи;

8) публічні користувачі — фізичні особи, які використовують функціонал Єдиної системи без проходження електронної ідентифікації та автентифікації;

9) реєстраційний номер документа в Єдиній системі — унікальне буквено-цифрове позначення, що присвоюється автоматично документу під час його реєстрації в Єдиній системі та є незмінним;

10) системний аудит — комплекс засобів захисту Єдиної системи, що забезпечують реєстрацію автоматичних дій та дій користувачів щодо використання її ресурсів, а також інших дій і подій, які можуть вплинути на дотримання реалізованої в Єдиній системі політики безпеки.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про зайнятість населення», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про освіту», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про Національну програму інформатизації», «Про публічні електронні реєстри», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку реєстрації, перереєстрації зареєстрованих безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 2023 р. № 446 (Офіційний вісник України, 2023 р., № 49, ст. 2718), постанові Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2025 р. № 205 «Деякі питання створення, адміністрування та забезпечення функціонування засобу інформатизації» (Офіційний вісник України, 2025 р., № 25, ст. 1666), Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1403 «Про реалізацію експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення».

4. Під час реалізації експериментального проекту фізичні та юридичні особи, які є учасниками експериментального проекту відповідно до цього Порядку, керуються Конституцією та законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства з урахуванням особливостей, встановлених експериментальним проектом та Порядком надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1403.

5. Метою реалізації експериментального проекту є:

1) цифровізація процесів та процедур, пов'язаних із наданням та отриманням соціальних послуг, шляхом запровадження Єдиної системи;

2) розширення можливостей доступу населення до професійного навчання та присвоєння/підтвердження повної та/або часткової професійної кваліфікації шляхом запровадження надання грантів на професійний розвиток (далі — грант);

3) спрощення процесів реєстрації, перереєстрації зареєстрованих безробітних та надання інших соціальних послуг;

4) підвищення ефективності працевлаштування та якості соціальних послуг шляхом: впровадження технологій штучного інтелекту для професійної орієнтації та підбору підходящої роботи, добору працівників; розширення кола суб'єктів освітньої діяльності, які залучені до проведення професійного навчання для осіб, які шукають роботу, та запровадження моніторингу якості навчання; забезпечення збору та аналізу даних для прийняття управлінських рішень;

5) створення єдиного цифрового простору для взаємодії між суб'єктами ринку праці, іншими фізичними та юридичними особами та Державною службою зайнятості, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування з питань зайнятості населення, а також забезпечення здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері зайнятості населення.

6. Координатором експериментального проекту є Мінекономіки, а відповідальним за організацію та забезпечення його реалізації — Державний центр зайнятості.

Учасниками експериментального проекту є суб'єкти ринку праці, суб'єкти освітньої діяльності, кваліфікаційні центри, суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, суб'єкти господарювання, які здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні у інших роботодавців, Державна служба зайнятості, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, які:

пройшли процедуру реєстрації електронного кабінету; або

отримали доступ до функціоналу Єдиної системи засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія); або

приєдналися до експериментального проекту шляхом подання засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) заяви про приєднання.

7. Джерелами фінансування експериментального проекту є кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, надходження в рамках програм допомоги і грантів Європейського Союзу, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ, а також інші джерела, не заборонені законодавством.

8. Обмін інформацією в рамках експериментального проекту здійснюється в електронній формі з дотриманням вимог Законів України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

9. Державний центр зайнятості надає щомісяця до 10 числа Мінекономіки інформацію про стан реалізації експериментального проекту, в тому числі за показниками роботи та ефективності діяльності Державної служби зайнятості під час реалізації експериментального проекту.

10. Власником Єдиної системи, її програмного забезпечення та майнових прав на нього є держава в особі Мінекономіки.

Володільцем інформації, що обробляється в Єдиній системі, є Мінекономіки, яке визначає її розпорядника відповідно до законодавства.

11. Гіперпосилання на Єдину систему розміщується на офіційних веб-сайтах власника і технічного адміністратора Єдиної системи.

12. Інформація про стан функціонування Єдиної системи розміщується на офіційному веб-сайті технічного адміністратора Єдиної системи.

13. Доступ до Єдиної системи є безоплатним, відкритим (крім даних, які не підлягають оприлюдненню) та цілодобовим (сім днів на тиждень), крім випадків проведення планових і позапланових профілактичних та/або аварійно-відновлювальних технічних робіт, пов'язаних з усуненням технічних та/або методологічних недоліків (технічного збою) в її роботі.

14. Ведення Єдиної системи здійснюється державною мовою.

Завдання, функціональні можливості та складові Єдиної системи

15. Завданнями Єдиної системи є:

1) цифровізація процесів та процедур, пов'язаних із наданням та отриманням соціальних послуг;

2) удосконалення наявних та створення нових сервісів, пов'язаних із процесами надання та отримання соціальних послуг;

3) уніфікація та цифровізація процесів взаємодії між суб'єктами Єдиної системи;

4) моніторинг та контроль за станом надання соціальних послуг;

5) надання Державній службі зайнятості, органам державної влади, органам місцевого самоврядування аналітичних даних у сфері зайнятості населення для підготовки управлінських рішень.

16. Функціональними можливостями Єдиної системи забезпечуються:

1) процедура електронної ідентифікації та автентифікації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації користувачів, виключно на основі та за результатами яких користувач отримує належні йому права доступу;

2) авторизація користувачів, зокрема двофакторна та за допомогою кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

3) взаємодія із засобами кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису чи печатки або удосконаленого електронного підпису чи печатки, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису чи печатки користувачів з метою накладення ними власного кваліфікованого електронного підпису чи печатки або удосконаленого електронного підпису чи печатки, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису чи печатки, зокрема для створення електронного документа;

4) доступ осіб, які звертаються за отриманням соціальних послуг або отримують соціальні послуги, зокрема осіб, які шукають роботу, зареєстрованих безробітних та отримувачів гранту, засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) до електронних документів, відомостей про їх реєстрацію в Державній службі зайнятості та отримання соціальних послуг, рішень Державної служби зайнятості, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, що стосуються соціальних послуг, які вони отримують;

5) доступ Державної служби зайнятості до електронних документів, на основі яких надаються соціальні послуги, даних про осіб, які звертаються за отриманням соціальних послуг, осіб, які отримують соціальні послуги, інформації про стан надання соціальних послуг, інших даних про їх надання;

6) доступ суб'єктів освітньої діяльності, зокрема надавачів освітніх послуг, до електронних документів та відомостей, на основі яких вони надають освітні послуги та взаємодіють з Державною службою зайнятості;

7) доступ інших суб'єктів Єдиної системи до електронних документів та відомостей, на основі яких вони надають освітні послуги та взаємодіють з Державною службою зайнятості;

8) оформлення та подання електронних документів через електронний кабінет або засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), гарантування їх цілісності та автентичності;

9) отримання, розгляд відповідальними особами електронних документів, поданих користувачами через електронний кабінет (крім тих, що опрацьовуються автоматично), з автоматичною фіксацією часу надсилання та часу отримання, цілісність та автентичність електронних документів;

10) ведення обліку зареєстрованих безробітних, інших суб'єктів Єдиної системи шляхом автоматичної реєстрації та внесення відповідних відомостей (даних) до створених в Єдиній системі наборів даних, зокрема в автоматизованому режимі;

11) автоматичне надсилання програмними засобами повідомлення про стан розгляду документів та прийняте за результатами їх розгляду рішення суб'єкту звернення на адресу його електронної пошти та електронний кабінет;

12) укладення та автоматична реєстрація електронних договорів;

13) автоматична перевірка програмними засобами повноти даних у поданих електронних документах;

14) автоматичний контроль за наповненістю та підтвердженням цілісності електронних документів;

15) проведення процедур і заходів щодо здійснення контролю та верифікації відомостей (даних), моніторингу змін індивідуальних відомостей, захисту інформації, програмного забезпечення, в тому числі від несанкціонованого доступу;

16) використання технологій шифрування для передачі даних;

17) управління правами доступу до інформації (відомостей та/або даних);

18) захист інформації, що обробляється Єдиною системою, відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації;

19) електронна інформаційна взаємодія з іншими електронними інформаційними ресурсами;

20) інтеграція з програмними продуктами Державної служби зайнятості, Порталом Дія та іншими електронними інформаційними ресурсами;

21) інтерактивне консультування з найпоширеніших питань щодо надання соціальних послуг, зокрема можливість обміну повідомленнями між користувачами (чат, IP-телефонія);

22) автоматичне інформування користувачів на адресу електронної пошти та/або засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) про події, пов'язані із наданням соціальних послуг, стан розгляду поданих документів, необхідність або результати опрацювання документів;

23) автоматичне інформування технічного адміністратора на адресу електронної пошти про спроби несанкціонованого доступу до Єдиної системи, а також про позаштатні/аварійні ситуації, що виникають у її роботі;

24) застосування автоматизованих форм в електронних кабінетах з автоматичною перевіркою їх заповнення (обрання допустимих значень);

25) автоматизоване використання відомостей електронних інформаційних ресурсів, з якими здійснюється електронна інформаційна взаємодія;

26) доступність інформації для користувачів з порушеннями зору, слуху, опорно-рухового апарату, мовлення та інтелектуального розвитку, а також з різними комбінаціями порушень відповідно до вимог ДСТУ EN 301 549:2022 (EN 301 549 V3.2.1 (2021-03), IDT) «Інформаційні технології. Вимоги щодо доступності продуктів та послуг ІКТ».

17. Для цифровізації процесу надання грантів Єдина система повинна забезпечувати:

1) реєстрацію надавачів освітніх послуг/кваліфікаційних центрів та облік пропонованих ними послуг;

2) подання запитів на отримання гранту;

3) автоматичну перевірку на відповідність вимогам щодо отримання гранту;

4) автоматичне прийняття рішення щодо надання гранту;

5) реєстрацію отримувачів гранту;

6) укладення тристоронніх договорів про надання освітніх послуг, послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;

7) автоматичне блокування подання нових запитів на грант у разі відсутності доступного ліміту коштів на відповідному напрямі з одночасним автоматичним інформуванням заявників про припинення приймання запитів та про дату/умови його відновлення;

8) формування статистичних даних.

18. Для цифровізації процесу обліку осіб, які шукають роботу, реєстрації/перереєстрації, припинення реєстрації безробітного, оформлення призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю Єдина система повинна забезпечувати:

1) облік осіб, які шукають роботу, та його припинення;

2) надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного, припинення реєстрації безробітного;

3) призначення (поновлення), відкладення, скорочення тривалості, припинення виплати допомоги по безробіттю;

4) автоматичне формування резюме.

19. Для цифровізації процесу отримання послуг з професійного навчання, присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації Єдина система повинна забезпечувати:

1) реєстрацію суб'єктів освітньої діяльності/кваліфікаційних центрів та облік пропонованих ними послуг;

2) укладення договорів про надання освітніх послуг відповідно до типових форм, передбачених законодавством у сфері освіти;

3) у разі виявлення особою, яка є користувачем, бажання оплатити вартість відповідних послуг за рахунок власних коштів укладення договорів про надання послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації відповідно до примірної форми згідно з додатком;

4) реалізацію інших функцій, необхідних для виконання завдань Єдиної системи.

20. Для цифровізації інших процесів у сфері зайнятості населення Єдина система повинна забезпечувати:

1) проведення професійної орієнтації з використанням технологій штучного інтелекту;

2) підбір підходящої роботи (аналіз компетенцій та кар'єрне планування) з використанням технологій штучного інтелекту;

3) реєстрацію вакансій і добір працівників роботодавцями та/або суб'єктами господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, з використанням технологій штучного інтелекту;

4) проведення аналізу та моніторингу: ринку праці, попиту та пропонування робочої сили; результатів роботи кар'єрних радників, консультантів по роботі з роботодавцями; працевлаштування осіб, які отримали соціальні послуги, зокрема отримувачів грантів;

5) формування наборів даних про попит та пропонування робочої сили на ринку праці, надання соціальних послуг населенню та роботодавцям;

6) інші цифрові рішення, не передбачені цим пунктом.

21. Єдина система складається з:

1) порталу Єдиної системи;

2) інтерактивного модуля Єдиної системи;

3) аналітичних систем:

супроводу процесів та процедур, пов'язаних із наданням та отриманням соціальних послуг, — забезпечує можливість автоматизованого оформлення, завантаження, зберігання документів, передбачених законодавством у сфері зайнятості населення; автоматичної (автоматизованої) перевірки повноти інформації, даних, поданих для оформлення відповідних документів;

аналізу та моніторингу (стану надання соціальних послуг, ринку праці, попиту та пропонування робочої сили; результатів роботи кар'єрних радників, консультантів по роботі з роботодавцями; працевлаштування осіб, які отримали соціальні послуги, зокрема отримувачів грантів, тощо) — забезпечує можливість оперативного отримання інформації (станом на будь-який момент в розрізі послуг, територій, категорій користувачів тощо);

4) інтерактивної аналітичної панелі сфери зайнятості населення — забезпечує можливість отримання визначеної для кожного суб'єкта (груп суб'єктів) Єдиної системи аналітичної інформації та створеної на її основі інфографіки, зокрема в динаміці;

5) електронних кабінетів з наборами сервісів залежно від прав доступу та типу користувача.

Функціональні можливості порталу Єдиної системи

22. Користування порталом Єдиної системи та доступ до інформації, що міститься в Єдиній системі, здійснюються на безоплатній основі. Портал Єдиної системи має офіційну адресу в Інтернеті у домені gov.ua, яку визначає власник.

23. Портал електронної системи є компонентом Єдиної системи, який забезпечує:

1) доступ користувачів до електронного кабінету;

2) доступ публічних користувачів до публічних інформаційних ресурсів (сервісів) Єдиної системи;

3) пошук інформації (крім тієї, доступ до якої обмежується) в Єдиній системі;

4) подання повідомлення про помилки, виявлені в роботі Єдиної системи.

24. Доступ осіб, які звертаються за отриманням соціальних послуг або отримують соціальні послуги, зокрема осіб, які шукають роботу, зареєстрованих безробітних та отримувачів гранту, до функціоналу Єдиної системи в межах наданих їм прав доступу здійснюється засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) для:

отримання гранту;

реєстрації/перереєстрації, припинення реєстрації безробітного, оформлення призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю;

професійної орієнтації;

пошуку та отримання пропозицій щодо роботи;

ДОКУМЕНТИ

отримання послуг з професійного навчання, присвоєння/ підтвердження професійної кваліфікації;
участі у програмах сприяння зайнятості населення;
отримання довідок (витягів);
отримання інших соціальних послуг, передбачених законодавством у сфері зайнятості населення та реалізованих в Єдиній системі.
25. Публічна інформація з Єдиної системи у формі відкритих даних підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Функціональні можливості інтерактивного модуля Єдиної системи

26. Консультування з питань надання соціальних послуг здійснюється безоплатно за допомогою онлайн-сервісу — інтерактивного модуля Єдиної системи (далі — чат-бот).
27. Програмними засобами чат-бота автоматично забезпечується надання відповідей на найпоширеніші запитання щодо надання соціальних послуг.
28. Для отримання консультації публічний користувач у чат-боті самостійно обирає найменування соціальної послуги, заповнює відповідне поле шляхом формулювання запитання із запропонованих варіантів програмними засобами.
29. Програмними засобами чат-бота автоматично забезпечується пошук/підбір максимально наближеної відповіді на запитання та в режимі реального часу надається відповідь, яка має інформаційний характер.

Призначення, користувачі та функціональні можливості електронного кабінету

30. Електронний кабінет є компонентом Єдиної системи, який забезпечує електронну взаємодію між суб'єктами Єдиної системи.
31. Користувачами електронного кабінету є:
1) Державний центр зайнятості, регіональні центри зайнятості — Центр зайнятості Автономної Республіки Крим, обласні, Київський та Севастопольський міські центри зайнятості та їх філії (далі — центр зайнятості);
2) суб'єкти освітньої діяльності/кваліфікаційні центри;
3) роботодавці;
4) суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні/суб'єкти господарювання, які здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні у інших роботодавців;
5) центральні органи виконавчої влади, які мають повноваження у сфері зайнятості населення;
6) місцеві органи виконавчої влади;
7) органи місцевого самоврядування.
32. Програмними засобами електронного кабінету забезпечуються функціональні можливості залежно від типу користувачів.
Перелік функціональних можливостей електронних кабінетів не є вичерпним і може бути розширений з урахуванням вимог законодавства у сфері зайнятості населення, запиту їх користувачів та розвитку інформаційно-комунікаційних технологій.
33. Електронний кабінет центру зайнятості має функціональні можливості для:
надання грантів;
забезпечення реєстрації/перереєстрації, припинення реєстрації безробітного, оформлення призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю;
надання послуг з професійної орієнтації;
надання послуг з працевлаштування (пошук підходящої роботи/добір працівників для роботодавців);
організації професійного навчання;
надання послуг для роботодавців;
виконання програм сприяння зайнятості населення;
доступу до інформації, надання інформації/довідок, комунікацій та цифрових інструментів.
34. Електронний кабінет суб'єкта освітньої діяльності/ кваліфікаційного центру має функціональні можливості для:
реалізації процедур, пов'язаних з наданням освітніх послуг за рахунок гранту та інших джерел;
реалізації процедур, пов'язаних з наданням послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації за рахунок гранту та інших джерел;
участі у виконанні державних програм професійного навчання;
надання довідок (витягів).
35. Електронний кабінет роботодавця має функціональні можливості для:
реєстрації вакансій, добору працівників та взаємодії з центром зайнятості;
участі в державних програмах сприяння зайнятості;
оформлення дозволів на застосування праці іноземців та осіб без громадянства;
формування, подання та оновлення інформації, передбаченої законодавством у сфері зайнятості населення;
формування документації з питань управління персоналом;
управління охороною праці та безпекою на робочому місці;
отримання довідок (витягів).
36. Електронний кабінет суб'єкта господарювання, який надає послуги з посередництва у працевлаштуванні/суб'єкта господарювання, який здійснює наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні у інших роботодавців, має функціональні можливості для:
надання послуг з посередництва у працевлаштуванні/наймання працівників;
взаємодії з центром зайнятості;
отримання довідок (витягів).
37. Електронний кабінет Мінекономіки має функціональні можливості для:
координації державної політики у сфері зайнятості населення;
координації діяльності Державної служби зайнятості;
цифрового аналізу та інтеграції даних;
взаємодії з іншими суб'єктами Єдиної системи.
38. Електронний кабінет Держпраці має функціональні можливості для:
здійснення нагляду та контролю:
цифрового аналізу та інтеграції даних;
взаємодії з іншими суб'єктами Єдиної системи;
отримання довідок (витягів).
39. Електронний кабінет місцевої держадміністрації (військової адміністрації) має функціональні можливості для:
моніторингу ринку праці в регіоні;
здійснення нагляду та контролю;
взаємодії з іншими суб'єктами Єдиної системи;
отримання довідок (витягів).
40. Електронний кабінет органу місцевого самоврядування має функціональні можливості для:
моніторингу ситуації на місцевому ринку праці;
сприяння працевлаштуванню жителів;
організації підтримки роботодавців, які провадять діяльність на території відповідної територіальної громади;
взаємодії з іншими суб'єктами Єдиної системи;
отримання довідок (витягів).

Надання, блокування та анулювання доступу до електронного кабінету

41. Підключення та надання доступу до електронного кабінету здійснюється безоплатно.
42. Користувачі, що є посадовими особами центру зайнятості, отримують доступ до електронного кабінету за поданням керівника такого центру або особи, яка його замінює, в електронній формі. Авторизація таких користувачів здійснюється виключно з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.
43. Користувачі під час проходження первинної електронної ідентифікації обов'язково зазначають в електронному кабінеті свою адресу електронної пошти, номер мобільного телефону (за наявності), підтверджують правильність своїх ідентифікаційних даних. Відповідальність за достовірність зазначеної інформації несе користувач.
У разі зміни адреси електронної пошти та номера мобільного телефону (за наявності) користувач зобов'язаний не пізніше ніж протягом наступного робочого дня внести відповідні зміни до своїх облікових даних в електронному кабінеті. У разі несвоєчасного внесення змін до облікових даних наслідки, пов'язані з несвоєчасним отриманням інформації щодо розгляду документів, покладаються на користувача.
44. Електронна ідентифікація та автентифікація в електронному кабінеті здійснюється на початку кожної сесії роботи в електронному кабінеті.
45. Технічний адміністратор блокує доступ користувача до електронного кабінету на підставі:
1) надходження повідомлення (документів), що підтверджує (підтверджують) факт компрометації особистого ключа користувача;
2) надходження від керівника суб'єкта Єдиної системи або особи, яка його замінює, повідомлення про необхідність блокування доступу відповідного користувача до електронного кабінету у зв'язку із зміною його посадових обов'язків, відстороненням від виконання посадових обов'язків;
3) надходження інформації про внесення користувачем недостовірної інформації про себе;
4) надходження судового рішення, що набрало законної сили, про блокування доступу користувача до електронного кабінету.
46. Технічний адміністратор анулює доступ користувача до електронного кабінету на підставі:
1) надходження від керівника суб'єкта Єдиної системи або особи, яка його замінює, повідомлення про необхідність анулювання доступу відповідного користувача до електронного кабінету;
2) надходження судового рішення, що набрало законної сили, про анулювання доступу користувача до електронного кабінету.
47. Технічний адміністратор за повідомленням керівника Єдиної системи або особи, що його замінює, надісланим в електронній формі, блокує/поновлює право підпису електронних документів в електронному кабінеті користувача.
48. Суб'єкт Єдиної системи зобов'язаний невідкладно, але не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати настання підстав для блокування/анулювання доступу або блокування/поновлення права підпису, надіслати технічному адміністратору відповідне повідомлення в електронній та/або паперовій формі.
49. Блокування/анулювання доступу користувача до електронного кабінету здійснюється технічним адміністратором шляхом припинення програмними засобами доступу до електронного кабінету протягом 24 годин з моменту отримання відповідного повідомлення з одночасним повідомленням про це відповідному користувачу в електронній формі.
50. Технічний адміністратор відновлює доступ користувача, якому було заблоковано доступ до електронного кабінету, на підставі:
1) надходження від керівника суб'єкта Єдиної системи або особи, що його замінює, повідомлення про припинення обставин, які стали підставою для блокування доступу користувача до електронного кабінету;
2) отримання судового рішення, що набрало законної сили, про скасування рішення про блокування доступу користувача до електронного кабінету.
51. Відновлення доступу користувача до електронного кабінету здійснюється технічним адміністратором протягом 24 годин з моменту отримання відповідного повідомлення з одночасним інформуванням про це відповідного користувача в електронній формі.
52. У разі анулювання доступу користувача його відновлення можливе лише шляхом повторної реєстрації користувача за умови документального підтвердження припинення обставин, що стали підставою для його анулювання.
53. За зверненням власника технічний адміністратор зобов'язаний надати інформацію про користувачів, яким надано, заблоковано або анульовано доступ до електронного кабінету.

Надсилання електронних документів/інформації, обмін повідомленнями та ознайомлення з ними за допомогою електронного кабінету

54. З дня авторизації користувача в електронному кабінеті надсилання/отримання електронних документів/інформації, обмін повідомленнями з іншими користувачами здійснюються виключно через такий електронний кабінет, якщо інше не визначено законодавством.
55. Документ, надісланий в електронний кабінет, вважається доставленим та врученим користувачу, якщо він сформований з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» і є доступним в електронному кабінеті. Сповіщення про надходження документа надсилається автоматично програмними засобами Єдиної системи на адресу електронної пошти користувача.
56. Датою доставки та вручення електронного документа/інформації користувачу є дата, зазначена у повідомленні про доставку в текстовому форматі, що надсилається з електронного кабінету автоматично програмними засобами Єдиної системи та містить дату і час доставки електронного документа/інформації користувачу.
57. У разі коли доставка документа відбулася після закінчення робочого часу, датою вручення електронного документа/інформації користувачу вважається наступний робочий день, а якщо доставка відбулася у вихідний, святковий або інший неробочий день, датою вручення електронного документа/інформації користувачу вважається перший робочий день, що настає за вихідним, святковим або іншим неробочим днем.

Аналіз інформації, внесеної через електронний кабінет

58. Під час формування/подання через електронний кабінет електронних документів, внесення відомостей, пов'язаних із наданням соціальних послуг, проводиться аналіз повноти відповідної інформації, що включає перевірку:
відповідності визначеному формату — шляхом перевірки відповідності вимогам, установленим для відповідного виду інформації;
логічності — шляхом порівняння поданої інформації з інформацією, яка міститься в Єдиній системі, порівняння взаємозв'язків між поданою інформацією, зіставлення поданої інформації із сукупністю аналогічної інформації, яка міститься в Єдиній системі;
достовірності — шляхом порівняння поданої інформації з даними, що надходять у порядку електронної інформаційної взаємодії Єдиної системи з іншими електронними інформаційними ресурсами.
59. Аналіз зазначеної інформації проводиться програмними засобами Єдиної системи автоматично.

Документи та відомості, що розміщені в Єдиній системі, загальні вимоги до них

60. Документи (відомості), передбачені законодавством для отримання відповідних соціальних послуг, можуть розміщуватися в Єдиній системі як оригінали електронних документів, їх копії, а також завантажені користувачами електронні примірники документів, складених у паперовій формі. Зазначені документи (відомості) також можуть бути завантажені в Єдину систему шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими електронними інформаційними ресурсами, реалізованої на основі узгодженої позиції власника Єдиної системи та держателів (власників) таких ресурсів.
61. Єдина система забезпечує автоматизоване:
1) формування користувачами оригіналів електронних документів, право та/або вимога щодо створення яких передбачені законодавством у сфері зайнятості населення, запиту на створення паперових копій таких документів відповідно до вимог законодавства;
2) формування, укладення та внесення змін до правочинів відповідно до вимог законодавства.
62. Формування електронного документа забезпечується на основі структурованої інформації, внесеної користувачем, автоматично завантажених відомостей з інтегрованих електронних інформаційних ресурсів (якщо наявність таких відомостей у відповідному документі передбачена вимогами законодавства). Перелік видів документів, що розміщуються в Єдиній системі, визначається нормативно-правовими актами у сфері зайнятості населення.
63. Створення, внесення, перегляд, надсилання, використання електронних документів та відомостей, що містяться в Єдиній системі, внесення змін та доповнень до них, а також отримання, збір, накопичення, систематизація та аналіз такої інформації здійснюються користувачами відповідно до прав доступу, визначених технічним завданням на створення Єдиної системи, та в межах їх повноважень, визначених законами.
64. Створення електронного документа користувачем завершується накладенням ним власного кваліфікованого електронного підпису чи печатки або удосконаленого електронного підпису чи печатки, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису чи печатки, з дотриманням вимог законодавства у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.
65. Обов'язковими атрибутами документа, повідомлення, що розміщується в Єдиній системі, є автоматично присвоєний унікальний реєстраційний номер і дата його створення.
66. Документи, відомості, отримані за допомогою програмного забезпечення Єдиної системи в паперовій та електронній формі, мають однакову юридичну силу.
67. Документи, що створюються за допомогою Єдиної системи, набирають чинності, а дії вважаються проведеними з моменту накладення кваліфікованого електронного підпису особою, яка їх створила, якщо інше не визначено цим Порядком.
68. Документи, що створюються за допомогою Єдиної системи, які потребують затвердження розпорядчим документом, набирають чинності з моменту накладення кваліфікованого електронного підпису керівником (уповноваженою особою) суб'єкта Єдиної системи.
Документи (дії), що створюються (проводяться) за допомогою програмних засобів Єдиної системи, протоколюються за результатами системного аудиту.

Відомості, що містять інформацію з обмеженим доступом

69. Єдина система ведеться з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».
70. Персональні дані, що обробляються в Єдиній системі, є інформацією з обмеженим доступом та належать до конфіденційної інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законом. Розголошення персональних даних про особу забороняється, крім випадків, передбачених законами про захист персональних даних та про інформацію.
71. Не підлягають оприлюдненню в Єдиній системі персональні дані (реєстраційний номер облікової картки платника податків, паспортні дані, дата народження, місце проживання) фізичних осіб, інформація щодо укладених ними договорів, інформація з обмеженим доступом, а також отримана у процесі електронної інформаційної взаємодії з публічними електронними реєстрами (інформаційними системами).
На період воєнного стану за мотивованим рішенням володільця (розпорядника) інформації може бути тимчасово обмежено доступ посадових осіб до відомостей про належність осіб до таких категорій: учасник війни; учасник бойових дій; постраждалий учасник Революції Гідності; особа з інвалідністю внаслідок війни; член сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни; член сім'ї загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України; особа, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною; батьки померлої особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною; вдова (вдівець) особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною; військовослужбовець СБУ на пенсії; ветеран військової служби; вдова (вдівець) військовослужбовця, який загинув (помер) або пропав безвісти під час проходження військової служби, його діти; батьки військовослужбовця, який загинув (помер) або пропав безвісти під час проходження військової служби; особа з інвалідністю внаслідок військової служби; особа, звільнена з військової служби, яка стала особою з інвалідністю під час проходження військової служби.
72. Доступ до відомостей, що містять інформацію з обмеженим доступом, надається в порядку та на умовах, визначених відповідними законами.
73. Особа, яка вносить інформацію про підставу для отримання інформації з обмеженим доступом, є відповідальною за достовірність внесеної інформації.

Права та обов'язки суб'єктів Єдиної системи

74. Суб'єкти Єдиної системи мають право цілодобово та безоплатно користуватися Єдиною системою в межах передбачених для них прав доступу.
75. Суб'єкти Єдиної системи користуються нею як користувачі або публічні користувачі.
76. Публічні користувачі мають право доступу лише до порталу Єдиної системи.
77. Доступ до інформації порталу Єдиної системи не потребує електронної ідентифікації та автентифікації користувача.
78. Суб'єкти Єдиної системи реєструються в Єдиній системі самостійно. Технічний адміністратор надає консультації суб'єктам Єдиної системи щодо підключення до Єдиної системи.

Функції власника Єдиної системи

79. Власник Єдиної системи вживає заходів, спрямованих на створення (модернізацію, модифікацію, розвиток), адміністрування та забезпечення її функціонування, зокрема:
1) затверджує технічні завдання щодо створення/розвитку Єдиної системи, підготовлені технічним адміністратором;
2) здійснює методологічне та інформаційне забезпечення ведення Єдиної системи;
3) надає роз'яснення щодо застосування актів законодавства з питань ведення Єдиної системи;
4) здійснює організаційні заходи, пов'язані із створенням Єдиної системи та введенням в експлуатацію її складових, налагодженням електронної інформаційної взаємодії між Єдиною системою та електронними інформаційними системами інших суб'єктів Єдиної системи;
5) інформує технічного адміністратора про виявлені недоліки у роботі Єдиної системи та вносить пропозиції щодо їх усунення;
6) контролює та координує роботу технічного адміністратора;
7) погоджує технічні рішення, типи технічних засобів, а також пропозиції щодо розроблення та модернізації програмного забезпечення, що пропонується технічним адміністратором або іншими суб'єктами Єдиної системи;
8) здійснює контроль за функціонуванням Єдиної системи, зокрема шляхом моніторингу процесів її ведення.
80. Створення (модернізація, модифікація, розвиток), адміністрування та забезпечення функціонування Єдиної системи здійснюється з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2025 р. № 205 «Деякі питання створення, адміністрування та забезпечення функціонування засобу інформатизації» (Офіційний вісник України, 2025 р., № 25, ст. 1666).

Технічний адміністратор Єдиної системи та його функції

81. Технічний адміністратор та розпорядник Єдиної системи визначається її власником.
82. Технічний адміністратор здійснює заходи із створення та супроводження програмного забезпечення Єдиної системи, відповідає за технічне і технологічне забезпечення Єдиної системи, забезпечує кібербезпеку, збереження відомостей (даних) та захист інформації в Єдиній системі відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», зокрема здійснює в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, авторизацію з безпеки Єдиної системи, забезпечує проведення технічних та профілактичних робіт з її підтримки, надання, блокування та анулювання доступу до електронного кабінету, проводить навчання роботі з Єдиною системою.
83. Технічний адміністратор здійснює за дорученням власника інші заходи для забезпечення функціонування Єдиної системи.

Здійснення заходів із створення та супроводження програмного забезпечення Єдиної системи

84. Створення та розвиток програмного забезпечення Єдиної системи полягає у здійсненні комплексу заходів, спрямованих на його розробку, тестування та дослідну експлуатацію, впровадження з урахуванням вимог законодавства у сфері зайнятості населення.
85. Супроводження програмного забезпечення Єдиної системи полягає у здійсненні заходів щодо забезпечення його функціонування відповідно до технічної документації, виявлення помилок, надання інформації про виявлені помилки розробникам програмного забезпечення Єдиної системи та забезпечення виправлення помилок.

Усунення помилок в роботі Єдиної системи

86. Користувач у разі виявлення ним помилок в роботі Єдиної системи має право надсилати повідомлення з описом виявленої ним помилки за спрощеною процедурою:
1) повідомлення надсилається через електронний кабінет або засобами порталу Єдиної системи, а у разі тимчасової недоступності такого функціонала — на адресу електронної пошти;
2) надіслані через електронний кабінет або засобами порталу Єдиної системи повідомлення класифікуються та автоматично надсилаються:
власнику, — класифіковані як методологічні;
технічному адміністратору, — класифіковані як програмно-апаратні або технічні (описки, друкарські, граматичні, орфографічні, арифметичні помилки).
87. Власник протягом трьох робочих днів з дня виявлення або надходження повідомлення про виявлення методологічної помилки:
1) проводить перевірку підтвердження наявності методологічної помилки;
2) повідомляє користувачу одночасно через електронний кабінет та на адресу електронної пошти про:
підтвердження наявності методологічної помилки, а також орієнтовний час, необхідний для її усунення та відновлення порушених прав користувача;
спростування наявності такої помилки.
88. У разі підтвердження наявності методологічної помилки власник:
1) невідкладно повідомляє технічному адміністратору про таку помилку та шляхи її усунення (порядок узгодження завдань та строків усунення помилок установлюється в укладених з власником договорах про виконання робіт та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням функціонування Єдиної системи);
2) за результатами усунення такої помилки повідомляє користувачу одночасно через електронний кабінет та на адресу електронної пошти про факт її усунення із зазначенням дати і часу.
89. Технічний адміністратор протягом трьох робочих днів з дня виявлення або надходження повідомлення про виявлення програмно-апаратної або технічної помилки:
1) проводить перевірку наявності програмно-апаратної або технічної помилки;
2) повідомляє користувачу одночасно через електронний кабінет та на адресу електронної пошти про:
підтвердження наявності програмно-апаратної або технічної помилки, а також про орієнтовний час, необхідний для її усунення та відновлення порушених прав користувача;
спростування наявності такої помилки.
90. У разі підтвердження наявності програмно-апаратної або технічної помилки технічний адміністратор:
1) усуває її у строк, що визначається ним з урахуванням критичності виявленої помилки та технічної можливості її усунення;
2) за результатами усунення такої помилки повідомляє користувачу одночасно через електронний кабінет та на адресу електронної пошти про факт її усунення із зазначенням дати і часу.
91. Тривалість проведення технічних та профілактичних робіт з підтримки Єдиної системи встановлюється технічним адміністратором. Інформація про проведення технічних та профілактичних робіт з підтримки Єдиної системи оприлюднюється на порталі Єдиної системи за три календарних дні до дати проведення таких робіт, крім випадків, коли через терміновість проведення таких робіт завчасне попередження неможливе.
Проведення технічних та профілактичних робіт з підтримки Єдиної системи з 8-ї години до 20-ї години будь-якого робочого дня забороняється.

Здійснення заходів з технічного та технологічного забезпечення Єдиної системи

92. Технічне та технологічне забезпечення Єдиної системи передбачає:
1) проведення моніторингу її роботи, бази даних та взаємодії з електронними інформаційними ресурсами;
2) надання/блокування в установленому порядку доступу до електронних кабінетів користувачам;
3) налагодження електронної інформаційної взаємодії між Єдиною системою та іншими електронними інформаційними ресурсами;
4) розгляд пропозицій (зауважень) щодо вдосконалення функціонування Єдиної системи та надання відповідних пропозицій її власнику;
5) підтримку функціонування програмного забезпечення Єдиної системи та відповідних електронних комунікаційних мереж;

ДОКУМЕНТИ

6) забезпечення необхідним технічним (серверним, комутаційним тощо) обладнанням, достатнім для гарантування її надійного безперебійного функціонування;

7) придбання необхідного програмного забезпечення;

8) укладення договорів про обслуговування її технічної інфраструктури;

9) залучення (за потреби) фахівців сторонніх організацій для виконання робіт з обслуговування її технічного обладнання;

10) введення в експлуатацію апаратних, програмних засобів, технічних засобів електронних комунікацій та захисту інформації, що міститься в Єдиній системі;

11) методичну підтримку обробки інформації, що міститься в Єдиній системі, створення, зберігання та використання архівної інформації;

12) забезпечення кібербезпеки та захисту інформації, авторизації з безпеки Єдиної системи, резервування та гарантованого відновлення даних.

Фіксація дій в Єдиній системі

93. Програмними засобами Єдиної системи здійснюється автоматичне внесення до журналу всіх дій (подій), що здійснюються в Єдиній системі, зокрема дати і часу створення, надіслання, отримання документів через електронний кабінет та будь-якої зміни даних, доступних в Єдиній системі, за допомогою кваліфікованої електронної позначки часу.

94. Інформація про дату і час створення, завантаження, зміни, видалення, надсилання та отримання відомостей, документів, іншої інформації з ідентифікацією відправника та отримувача зберігається безстроково (крім випадків, коли законодавством встановлений інший строк зберігання даних) і може бути отримана через електронний кабінет у вигляді електронного документа.

Збереження та захист інформації в Єдиній системі

95. Збереження та захист інформації в Єдиній системі здійснюються відповідно до вимог законодавства про захист інформації, кібербезпеку та захист персональних даних.

96. Технічний адміністратор та користувачі здійснюють у межах компетенції відповідні заходи для забезпечення зберігання, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню інформації, що міститься в Єдиній системі.

97. Технічний адміністратор здійснює такі заходи щодо збереження та захисту відомостей, що містяться в Єдиній системі:

1) авторизацію з безпеки Єдиної системи відповідно до вимог законодавства про захист інформації;

2) створення, збереження та захист резервної копії бази даних Єдиної системи;

3) забезпечення захисту цілісності бази даних, апаратного та програмного забезпечення, достовірності інформації, що міститься в Єдиній системі, захисту від несанкціонованого доступу, незаконного використання, незаконного копіювання, спотворення, знищення даних, безпеки персональних даних;

4) блокування несанкціонованих дій щодо захищених електронних інформаційних ресурсів;

5) реагування на сповіщення Єдиної системи щодо виявлення спроб вчинення несанкціонованих дій з її елементами та/або даними.

98. Для забезпечення здійснення контролю за роботою та адміністрування Єдиної системи технічному адміністратору надається право перегляду журналу всіх дій (подій), що здійснюється в Єдиній системі, зокрема фіксації дати і часу відправлення, отримання документів через електронний кабінет та будь-якої зміни даних, доступних в Єдиній системі, за допомогою кваліфікованої електронної позначки часу.

Електронна інформаційна взаємодія між Єдиною системою та інформаційними системами

99. Єдина система забезпечує сумісність та електронну інформаційну взаємодію з іншими електронними інформаційними ресурсами з метою забезпечення процесів та процедур, пов'язаних із наданням та отриманням соціальних послуг.

100. З метою забезпечення процесів та процедур, пов'язаних із наданням та отриманням соціальних послуг, засобами Єдиної системи отримуються/підтверджуються відомості:

з Єдиного державного демографічного реєстру — про прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, стать, громадянство або його відсутність, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі; щодо задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), зняття з реєстрації місця проживання або про зміну місця проживання (перебування) фізичної особи (у разі відсутності такої інформації у відомчій інформаційній системі ДМС); про серію, номер, дату видачі паспорта громадянина України, назву уповноваженого суб'єкта, що видав документ, строк дії (за наявності); щодо оформлення документів на постійне проживання за кордоном чи повернення на проживання в Україну;

з відомчої інформаційної системи ДМС — про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи;

з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків — щодо підтвердження відповідності даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків; джерел отримання доходів (у разі наявності);

з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування — наведені у частині четвертій статті 20 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (щодо страхового стажу, сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, отримання пенсії за віком, трудової діяльності);

з Єдиної інформаційно-аналітичної системи Державної служби зайнятості — щодо особи, які містяться в персональній картці особи; про наявність статусу зареєстрованого безробітного, проходження підготовки чи перепідготовки за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття;

з Єдиної інформаційної системи соціальної сфери — про осіб, яким призначена, нарахована та якими отримується соціальна допомога; про дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; про опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів;

з централізованого банку даних з проблем інвалідності — про осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю (наявність статусу особи з інвалідністю);

з Єдиного державного реєстру ветеранів війни — про наявність статусу ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

з Єдиної державної електронної бази з питань освіти — щодо суб'єктів освітньої діяльності, документів про освіту, студентських (учнівських) квитків;

з Реєстру кваліфікацій — щодо професій (видів занять), кваліфікацій, професійних стандартів, кваліфікаційних центрів, документів про професійні кваліфікації;

з Єдиного державного реєстру судових рішень — щодо рішень судів про встановлення опіки, піклування, встановлення факту самостійного виховання дитини, оголошення особи померлою, позбавлення батьківських прав, визнання особи безвісти відсутньою; щодо рішень судів, за якими особи відбувають покарання у місцях позбавлення волі;

з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, — щодо відповідних осіб;

з Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб — про номер, дату видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та найменування органу, що її видав;

з інформаційної системи переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, — щодо відповідних територій;

з бази даних «Відомості про осіб, які перетнули державний кордон України, в'їхали на тимчасово окуповану територію України або виїхали з такої території» — щодо відповідних осіб;

з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб —підприємців та громадських формувань — про юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців (ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, керівника або іншу особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи; щодо державної реєстрації фізичної особи підприємцем (наявність чи відсутність).

101. Електронна інформаційна взаємодія, передбачена цим Порядком, здійснюється з використанням засобів системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта» з дотриманням вимог Законів України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про захист персональних даних», «Про публічні електронні реєстри», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

102. У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта» електронна інформаційна взаємодія між суб'єктами електронної взаємодії може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем із дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до статті 8 Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

103. Обсяг та структура даних, якими обмінюються суб'єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію, укладеними відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 «Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів» (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721), та/або відповідними протоколами щодо обміну інформацією.

104. Обробка персональних даних, зокрема з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, здійснюється з дотриманням вимог Законів України «Про інформацію» та «Про захист персональних даних».

105. Перевірка достовірності інформації, що міститься у документах, які сформовані з використанням сервісів Єдиної системи, може проводитися на підставі інформації, отриманої в порядку автоматичної електронної інформаційної взаємодії.

106. Електронна інформаційна взаємодія між Єдиною системою та електронними інформаційними ресурсами згідно з цим Порядком здійснюється безоплатно.

Фінансове забезпечення адміністрування Єдиної системи

107. Фінансове забезпечення адміністрування Єдиної системи здійснюється на підставі договорів, укладених з держателем на виконання робіт та надання послуг, пов'язаних з адмініструванням Єдиної системи.

108. Фінансування робіт із створення та ведення Єдиної системи може здійснюватися за рахунок надходжень в рамках програм допомоги і грантів Європейського Союзу, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

Додаток
до Порядку реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
про надання послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації
№ _____

_____ ___ _____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

_____
(повне найменування кваліфікаційного центру)
(далі — кваліфікаційний центр), в особі _____
(найменування посади,

_____,
прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)
який діє на підставі _____, з однієї сторони, та одержувач послуг — фізична особа, яка виявила намір укласти договір про надання послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, _____

_____
(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності),

_____,
реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від його прийняття, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України)
з другої сторони, в подальшому разом іменуються «сторони», а кожна окремо — «сторона», уклали цей договір про нижченаведене.

Термінологія

1. У цьому договорі сторони домовилися визначити терміни, що вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про освіту», Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 956.

Предмет договору

2. Предметом цього договору є надання кваліфікаційним центром послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, які оплачуються одержувачем послуг.

Ціна договору та порядок розрахунків

3. Вартість послуг, що надаються за цим договором, становить _____
(цифрами)
(_____) гривень і не може змінюватися
(словами)
протягом дії цього договору.

4. Вартість послуг включає всі витрати, які можуть бути понесені кваліфікаційним центром у зв'язку з виконанням ним зобов'язань за цим договором, в тому числі вартість матеріалів, необхідних для проходження процедури оцінювання.

5. Одержувач послуг повинен перерахувати суму, необхідну для оплати вартості послуг, на банківський поточний рахунок кваліфікаційного центру, зазначений в цьому договорі, протягом п'яти робочих днів після підписання цього договору.

6. Після завершення процедури оцінювання сторонами підписується акт наданих послуг. Якщо протягом двох робочих днів з моменту надсилання кваліфікаційним центром акта наданих послуг, зокрема з використанням засобів Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій», від іншої сторони не надійшло письмових зауважень до якості послуг, послуги вважаються наданими належним чином.

Права та обов'язки сторін

7. Кваліфікаційний центр зобов'язаний:

1) надати якісно та в повному обсязі послуги в порядку та на умовах, визначених цим договором;

2) забезпечити технічне оснащення для проведення процедури оцінювання із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оцінювальних матеріалів, що відповідають вимогам професійного стандарту та процедурі присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;

3) здійснювати оцінювання на робочих місцях, атестованих в установленому порядку за умовами праці відповідно до вимог законодавства, навчально-виробничих ділянках, навчальних тренажерах або у приміщеннях, інших місцях, що забезпечують створення умов для проведення процедури оцінювання відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження, технічних регламентів, вимог щодо охорони праці;

4) забезпечити створення належних умов проходження процедури оцінювання, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до вимог законодавства.

5) видати одержувачу послуг, який успішно пройшов процедуру оцінювання, сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;

6) інформувати одержувача послуг про обставини, внаслідок яких неможливе повне або часткове належне виконання умов, визначених цим договором, протягом п'яти робочих днів з дня виникнення обставин.

8. Кваліфікаційний центр має право:

1) отримувати від одержувача послуг плату за послуги відповідно до умов цього договору;

2) вимагати від одержувача послуг дотримання і виконання умов цього договору;

3) достроково розірвати договір у випадках, передбачених цим договором;

4) тимчасово припинити надання послуг та/або розірвати договір в односторонньому порядку у разі порушення одержувачем послуг взятих на себе зобов'язань та/або гарантій, визначених цим договором;

5) на свій розсуд визначати час, дату та місце проведення процедури оцінювання.

9. Одержувач послуг зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, локальних нормативних актів кваліфікаційного центру;

2) надати кваліфікаційному центру документи, необхідні для проходження процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, перелік яких визначений кваліфікаційним центром;

3) пройти процедуру оцінювання у час, визначений кваліфікаційним центром;

4) виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені законодавством;

5) дбайливо ставитися до майна кваліфікаційного центру;

6) у разі зміни персональних даних інформувати про це кваліфікаційний центр.

10. Одержувач послуг має право:

1) отримувати послуги кваліфікаційного центру відповідно до умов цього договору;

2) отримувати необхідну та достовірну інформацію про кваліфікаційний центр, режим його роботи та перелік послуг, які надаються;

3) у разі успішного проходження процедури оцінювання отримати сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.

Укладення договору

11. Кожна сторона гарантує іншій стороні, що володіє необхідною правоздатністю та дієздатністю, а також усіма правами і повноваженнями, достатніми для укладення та виконання цього договору.

12. Цей договір вважається укладеним після підписання всіма сторонами.

13. Укладаючи договір, одержувач освітньої послуги автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям ним положень цього договору.

Умови дострокового розірвання договору

14. Цей договір може бути розірваний за ініціативою кваліфікаційного центру у разі:

1) порушення одержувачем послуг умов цього договору;

2) набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі одержувачем послуг;

3) грубих порушень одержувача послуг вимог з охорони праці.

15. Цей договір може бути розірваний за ініціативою одержувача послуг:

за власним бажанням без поважних причин за умови відшкодування кваліфікаційному центру вартості фактичних витрат;

у разі проходження ним зборів військовозобов'язаних та резервістів згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу»;

у разі його призову на військову службу під час мобілізації або залучення його до виконання обов'язків за посадами, передбаченими штатами воєнного часу, відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;

у зв'язку з іншими документально підтвердженими причинами, що не залежать від одержувача послуг, але є такими, що перешкоджають проходженню ним процедури оцінювання.

16. Цей договір може бути достроково розірваний за домовленістю сторін. Для цього одержувач послуг або кваліфікаційний центр засобами Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій» може ініціювати дострокове розірвання цього договору шляхом надсилання повідомлення, на яке накладено кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, разом із документами, що підтверджують наявність підстав для дострокового розірвання договору, іншій стороні договору. Договір вважається розірваним з наступного робочого дня після отримання зазначеного повідомлення іншою стороною договору. Кожна із сторін отримує автоматичне повідомлення про розірвання договору.

17. Цей договір може бути достроково розірваний за рішенням суду.

18. Договір достроково припиняється у разі смерті одержувача послуги, або оголошення судом одержувача послуги померлим, або визнання судом одержувача послуги безвісно відсутнім чи недієздатним, або обмеження судом цивільної дієздатності одержувача послуги.

Відповідальність сторін

19. За невиконання (неналежне виконання) зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством.

Форс-мажорні обставини

20. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим договором, у разі коли, це сталося внаслідок форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

21. Під такими форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) в цьому договорі слід розуміти будь-які обставини, що виникли поза волею або всупереч бажанням сторін і які неможливо передбачити або уникнути, включаючи: прийняті рішення органами державної влади і органами місцевого самоврядування, військові дії, суспільні заворушення, природні катаклізми, епідемії, пожежі, повені, підтверджені документально відповідними компетентними органами.

22. Сторона, яка не має можливості належним чином виконувати свої зобов'язання за цим договором, зобов'язана негайно, а у разі неможливості негайно, після того як це стане можливим, повідомити іншим сторонам про існуючі для цього перешкоди (обставини, що виключають її відповідальність).

Строк дії договору

23. Договір набирає чинності з моменту підписання його всіма сторонами та діє до моменту виконання всіх зобов'язань сторін або до його розірвання за домовленістю сторін або за ініціативою однієї сторони у порядку, визначеному цим договором.

Спосіб зв'язку

24. Сторони будуть здійснювати всі необхідні дії щодо підтримання необхідного оперативного зв'язку (телефон, електронна пошта тощо) за реквізитами, які сторони зазначили у цьому договорі, а також з використанням засобів Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій».

Заключні положення

25. Усі питання, які не врегульовані цим договором, підлягають вирішенню відповідно до законодавства.

Реквізити сторін

26. Відомості про одержувача послуг:
прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) _____;
серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий _____;
місце проживання (реєстрації) _____;
реєстраційний номер облікової картки платника податків _____;
номер телефону _____.

27. Відомості про кваліфікаційний центр:
повне найменування _____;
місцезнаходження _____;
код згідно з ЄДРПОУ _____;
засоби зв'язку:
номери телефонів _____;
адреса електронної пошти _____;
прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи _____.

Одержувач послуг		Кваліфікаційний центр	
(підпис)	(власне ім'я та прізвище)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище керівника або уповноваженої особи)

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 жовтня 2025 р. № 1403

ПОРЯДОК
надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає механізм надання грантів на професійний розвиток, а також перелік відомостей та/або документів, необхідних для їх надання, в рамках реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1403 «Про реалізацію експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення» (далі — експериментальний проект).

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1) грант на професійний розвиток (далі — грант) — державна допомога за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття (далі — Фонд), що надається для повної або часткової оплати навчання у надавача освітніх послуг за професією, яка включена до переліку пріоритетних професій, згідно з додатком 1, або для оплати послуг з присвоєння/підтвердження повної та/або часткової професійної кваліфікації;

2) надавач освітніх послуг — заклад вищої, фахової передвищої, професійної освіти, інший суб'єкт освітньої діяльності, який приєднався до експериментального проекту відповідно до цього Порядку;

3) отримувач гранту — фізична особа, яка відповідає вимогам, встановленим пунктами 3 і 4 цього Порядку, запит якої на отримання гранту погоджено та яку включено до переліку отримувачів гранту відповідно до цього Порядку;

4) професійний розвиток — це процес цілеспрямованого удосконалення або набуття особою нових професійних знань, умінь та навичок, а також присвоєння/підтвердження повної/часткової професійної кваліфікації, що забезпечує підвищення рівня компетентності для професійної діяльності або освоєння нових видів професійної діяльності та підвищення конкурентоспроможності на ринку праці.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про зайнятість населення», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», «Про освіту», «Про професійну освіту», «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про верифікацію та моніторинг державних виплат» та Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 956 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 76, ст. 4773), Порядку реєстрації, перереєстрації зареєстрованих безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 2023 р. № 446 (Офіційний вісник України, 2023 р., № 49, ст. 2718), Порядку реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1403 «Про реалізацію експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення».

3. Отримати грант вперше має право громадянин України віком від 18 до 70 років, який є застрахованою особою та на момент звернення відповідає таким вимогам:

не працює за наймом на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, або має статус зареєстрованого безробітного;

не віднесений до самозайнятих осіб у значенні, наведеному в Податковому кодексі України;

не навчається за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах загальної середньої, професійної, фахової передвищої та вищої освіти;

не проходить військову чи альтернативну (невійськову) службу;

не проходив протягом останніх трьох років підготовку чи перепідготовку за рахунок коштів Фонду.

Отримання гранту не обмежує права особи на отримання інших видів послуг/допомог за рахунок коштів Фонду, якщо інше не передбачено законодавством.

4. Повторно отримати грант має право особа, яка не використала попередній грант у максимальному розмірі або у повному розмірі (у разі, коли попередній грант був наданий без обмеження максимального розміру) та на момент звернення:

1) відповідає вимогам, визначеним пунктом 3 цього Порядку, та одній з таких умов:

ДОКУМЕНТИ

набула страховий стаж не менше двох років від дати завершення навчання за попереднім грантом;

не пройшла/достроково припинила професійне навчання за рахунок попереднього гранту з поважних причин, зазначених у пункті 38 цього Порядку (далі — поважні причини);

використала попередній грант на оплату послуг з присвоєння/підтвердження повної та/або часткової професійної кваліфікації; або

2) працевлаштована за отриманою за рахунок гранту професією, працює протягом не менше 12 місяців з дати завершення навчання, виявила бажання підвищити професійну кваліфікацію за тією ж професією.

5. Розмір гранту дорівнює вартості професійного навчання або присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, але не може перевищувати максимальний розмір гранту — 15 000 гривень, крім випадків, передбачених цим Порядком.

Якщо вартість професійного навчання перевищує максимальний розмір гранту, встановлений абзацом першим цього пункту, різниця вартості професійного навчання оплачується отримувачем гранту самостійно або за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

У разі коли отримувачем гранту є ветеран війни або особа з інвалідністю розмір гранту дорівнює вартості професійного навчання без обмеження його максимального розміру, встановленого абзацом першим цього пункту.

6. Максимальний розмір гранту, що може бути наданий особі повторно, визначається як різниця між максимальним розміром гранту, встановленим пунктом 5 цього Порядку, та сумою фактично використаних коштів за попереднім грантом.

У разі коли отримувачем гранту є ветеран війни або особа з інвалідністю, максимальний розмір гранту, що може бути наданий повторно, визначається як різниця між максимальним розміром гранту, встановленим пунктом 5 цього Порядку, або розміром попереднього гранту (якщо така сума більша за встановлений максимальний розмір гранту) та сумою фактично використаних коштів за попереднім грантом.

Якщо особа не пройшла/достроково припинила професійне навчання за рахунок попереднього гранту з поважних причин, вона має право на повторне отримання гранту в максимальному розмірі, визначеному пунктом 5 цього Порядку.

7. Професійне навчання отримувача гранту здійснюється шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації.

8. Строк професійного навчання визначається навчальним планом, складеним на основі освітньої програми, та не може перевищувати шість місяців.

Обсяг програм підвищення кваліфікації визначається з урахуванням мети та складності професійного навчання і становить від 30 до 480 годин (від 1 до 16 кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи).

9. Професійне навчання здійснюється надавачами освітніх послуг за переліком пріоритетних професій згідно з додатком 1.

10. Результатом професійного навчання є здобуття повної або часткової професійної кваліфікації.

11. На основі даних, які надаються надавачами освітніх послуг та кваліфікаційними центрами, засобами Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій» (далі — Єдина система) формується довідник професійного розвитку. Такий довідник містить інформацію щодо:

1) професійного навчання про:

професії та освітні програми;

рівні кваліфікації, які будуть отримані;

форми здобуття освіти, місця та тривалість навчання за відповідними освітніми програмами;

зміст освітніх програм та/або навчальних планів;

дати початку та завершення навчання і дати початку та завершення набору на навчання;

надавачів освітніх послуг, які здійснюють відповідне навчання;

вартість навчання;

2) присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації про:

назви професійних кваліфікацій;

кваліфікаційні центри;

вартість послуг;

строки проведення процедур присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій та/або графік (періодичність) проведення процедур присвоєння/ підтвердження професійних кваліфікацій.

Отримання гранту та участь в експериментальному проекті отримувача гранту

12. Для отримання гранту необхідно подати відповідний запит в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія), а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

13. Запит на отримання гранту формується засобами Порталу Дія у формі, зручній для сприйняття її змісту, за умови накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису особи, яка його подає (далі — заявник), та містить такі відомості, які надані заявником, та/або містяться в публічних електронних реєстрах органів державної влади, інформаційно-комунікаційних системах:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

дата народження;

стать;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

громадянство;

серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України або паспорта громадянина України для виїзду за кордон, оформленого засобами Єдиного державного демографічного реєстру;

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання;

статус зареєстрованого безробітного (за наявності);

статус внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

статус ветерана війни (за наявності);

статус особи з інвалідністю (за наявності);

відомості про освіту (заклад освіти, спеціальність/професія, кваліфікація);

відомості про досвід роботи (на підставі відомостей про трудову діяльність за останні п'ять років);

контактний номер телефону;

адреса електронної пошти;

інформація про відсутність зайнятості (безробітний або зареєстрований безробітний);

інформація про відсутність державної реєстрації фізичної особи підприємцем;

підтвердження наміру заявника працевлаштуватися після завершення професійного навчання або присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації та згоди на отримання послуг Державного центру зайнятості щодо підбору підходящої роботи.

Відповідальність за недостовірність відомостей та інформації, що містяться в запиті на отримання гранту, несе заявник в частині внесених ним відомостей та інформації.

14. Під час формування засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) запиту на отримання гранту отримуються/підтверджуються такі відомості:

з Єдиного державного демографічного реєстру через єдину інформаційну систему МВС (щодо осіб, які мають паспорт громадянина України у формі картки та/або паспорт громадянина України для виїзду за кордон, оформлені засобами Єдиного державного демографічного реєстру) — про прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, стать, громадянство, адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (у разі відсутності такої інформації у відомчій інформаційній системі ДМС);

з відомчої інформаційної системи ДМС — відомості про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи;

з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків — щодо підтвердження відповідності даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків; відомості щодо джерел отримання доходів (у разі наявності);

з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань — щодо підтвердження відсутності державної реєстрації фізичної особи підприємцем;

з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування — щодо підтвердження наявності страхового стажу, отримання/неотримання пенсії за віком; щодо сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; про трудову діяльність (займані посади) за останні п'ять років (за наявності) (за згодою заявника);

з Єдиної інформаційно-аналітичної системи Державної служби зайнятості — про наявність статусу зареєстрованого безробітного, проходження підготовки чи перепідготовки за рахунок коштів Фонду;

з Реєстру документів про освіту Єдиної державної електронної бази з питань освіти — про освіту;

з Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб — про наявність відповідного статусу;

з Єдиного державного реєстру ветеранів війни — про наявність відповідного статусу;

з Єдиної інформаційної системи соціальної сфери/централізованого банку даних з проблем інвалідності — про наявність статусу особи з інвалідністю.

15. Перевірка відомостей, які містяться в запиті на отримання гранту, щодо підтвердження їх повноти, відповідності визначеному формату, логічності та достовірності проводиться автоматично засобами Порталу Дія (відповідно до наявних можливостей).

16. Обробка персональних даних заявників здійснюється відповідно до вимог законодавства про захист персональних даних.

17. Рішення про надання гранту або відхилення запиту на отримання гранту приймається автоматично засобами Порталу Дія за результатами аналізу відомостей, які містяться в запиті на отримання гранту, на відповідність вимогам, встановленим пунктами 3 і 4 цього Порядку.

18. У разі невідповідності вимогам, встановленим пунктами 3 і 4 цього Порядку, заявник отримує засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) повідомлення про відхилення запиту на отримання гранту із зазначенням причини прийняття такого рішення.

19. У разі підтвердження відповідності заявника вимогам, встановленим пунктами 3 і 4 цього Порядку, та прийняття рішення про надання гранту інформація, що міститься в запиті на отримання гранту, автоматично вноситься до переліку отримувачів гранту, а повідомлення про надання гранту невідкладно надсилається отримувачу гранту засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

20. Перелік отримувачів гранту формується та ведеться засобами Єдиної системи і містить щодо кожного отримувача гранту таку інформацію:

відомості, передбачені пунктом 13 цього Порядку;

дані про результати поточної верифікації та результати додаткової перевірки рекомендацій Мінфіну, наданих відповідно до Закону України «Про верифікацію та моніторинг державних виплат»;

посилання на укладений договір про надання освітніх послуг/договір про надання послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі — договір);

дані про призначення кар'єрного радника (для ветерана війни або особи з інвалідністю);

дані про зарахування отримувача гранту на навчання;

дані про припинення отримувачем гранту професійного навчання (із зазначенням причин);

дані про успішне завершення професійного навчання (електронна копія або фотокопія документа, що підтверджує проходження професійного навчання, тощо) або присвоєння/підтвердження повної та/або часткової професійної кваліфікації;

відомості про працевлаштування отримувача гранту (тривалість роботи після завершення навчання за рахунок гранту тощо).

21. Після отримання повідомлення про надання гранту отримувач гранту обирає засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) з доступних варіантів, які містяться в довіднику професійного розвитку:

професію для підготовки чи перепідготовки чи програму підвищення кваліфікації або професійну кваліфікацію для присвоєння/підтвердження повної та/або часткової професійної кваліфікації;

форму здобуття освіти, місце та тривалість проведення професійного навчання;

дати початку (не раніше ніж через 11 робочих днів та не пізніше ніж протягом трьох місяців з дня отримання повідомлення про надання гранту або відмову надавача освітніх послуг, обраного раніше) та дати завершення професійного навчання;

вартість професійного навчання (у разі перевищення вартості навчання максимального розміру гранту отримувач гранту надає згоду на самостійну оплату різниці вартості, крім отримувача гранту, який є ветераном війни або особою з інвалідністю) або вартість присвоєння/підтвердження повної та/або часткової професійної кваліфікації;

надавача освітніх послуг або кваліфікаційний центр.

22. У разі отримання гранту для оплати присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації отримувач гранту засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) додає: витяг з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування або фотокопію трудової книжки (за наявності), фотокопію особової медичної книжки (за потреби — залежно від професії), фотокопії документів про освіту (відомості про які відсутні в Єдиній державній електронній базі з питань освіти) для процедури оцінювання результатів навчання, інші документи за власною ініціативою отримувача гранту, що підтверджують його професійну компетентність.

23. На основі вибору, здійсненого отримувачем гранту, засобами Єдиної системи автоматично формується проект договору за формами згідно з додатками 2—4.

24. Отримувач гранту засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) ознайомлюється з проектом договору та підписує його шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

25. Після підписання проекту договору отримувачем гранту інформація про такого отримувача разом з доданими ним документами та відповідним проектом договору автоматично засобами Єдиної системи надсилається обраному надавачу освітніх послуг/кваліфікаційному центру та Державному центру зайнятості.

26. Надавач освітніх послуг протягом двох робочих днів з дати отримання підписаного отримувачем гранту проекту договору повідомляє отримувачу гранту засобами Єдиної системи та за допомогою електронних комунікацій (за потреби) про:

можливість проходження професійного навчання, підписання проекту договору надавачем освітніх послуг, резервування за отримувачем гранту навчального місця, дату початку і строки навчання, реквізити для оплати його вартості; або

відмову прийняти отримувача гранту на професійне навчання (з обґрунтуванням причин відповідно до вимог законодавства у сфері освіти).

Підписаний надавачем освітніх послуг проект договору шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, керівника надавача освітніх послуг або особи, яка може вчиняти дії від його імені, відомості про яку містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, або повідомлення про відмову надавача освітніх послуг автоматично засобами Єдиної системи надсилається одночасно отримувачу гранту та Державному центру зайнятості.

У разі відмови надавача освітніх послуг прийняти отримувача гранту на професійне навчання проект договору, підписаний отримувачем гранту, автоматично анулюється. Отримувач гранту може повторно здійснити процедури, передбачені пунктами 21 та 24 цього Порядку.

27. Кваліфікаційний центр протягом 10 робочих днів з дати отримання підписаного отримувачем гранту проекту договору та доданих документів проводить з отримувачем гранту співбесіду. Про час, дату та місце проведення співбесіди кваліфікаційний центр повідомляє отримувачу гранту засобами Єдиної системи та за допомогою електронних комунікацій (за потреби).

За результатами співбесіди та розгляду поданих отримувачем гранту документів не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дати проведення співбесіди кваліфікаційний центр засобами Єдиної системи повідомляє отримувачу гранту про:

підписання проекту договору та визначення часу, дати, місця та умов проведення процедур оцінювання результатів навчання; або

відмову в проведенні процедур оцінювання результатів навчання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту або процедурі присвоєння/підтвердження або встановлення недостовірності поданої інформації).

Підписаний кваліфікаційним центром проект договору шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, керівника кваліфікаційного центру або особи, яка може вчиняти дії від його імені, відомості про яку містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, або повідомлення про відмову кваліфікаційного центру автоматично засобами Єдиної системи надсилається одночасно отримувачу гранту та Державному центру зайнятості.

У разі відмови кваліфікаційного центру в проведенні процедур оцінювання результатів навчання проект договору, підписаний отримувачем гранту, автоматично анулюється. Отримувач гранту повторно може здійснити процедури, передбачені пунктами 21 та 24 цього Порядку, і за потреби додати документи, передбачені пунктом 22 цього Порядку, які не були додані.

28. Державний центр зайнятості протягом двох робочих днів з дня отримання засобами Єдиної системи проекту договору, підписаного отримувачем гранту та надавачем освітніх послуг/кваліфікаційним центром, забезпечує підписання зазначеного договору його уповноваженою посадовою особою засобами Єдиної системи та протягом п'яти робочих днів з дати укладення зазначеного договору здійснює перерахування коштів гранту з урахування вимог цього Порядку.

У разі коли вартість професійного навчання перевищує максимальний розмір гранту, Державний центр зайнятості перераховує кошти гранту після отримання засобами Єдиної системи повідомлення від надавача освітніх послуг про отримання від отримувача гранту оплати різниці вартості навчання.

29. Укладений договір автоматично засобами Єдиної системи надсилається одночасно отримувачу гранту та надавачу освітніх послуг/кваліфікаційному центру. Посилання на укладений договір вноситься до переліку отримувачів гранту.

30. Зарахування отримувача гранту на професійне навчання здійснюється надавачем освітніх послуг відповідно до вимог законодавства згідно з умовами укладеного договору. Про це надавач освітніх послуг повідомляє отримувачу гранту та Державному центру зайнятості засобами Єдиної системи, а також з використанням електронних комунікацій (за потреби), а інформація про зарахування отримувача гранту на професійне навчання вноситься засобами Єдиної системи до переліку отримувачів гранту.

31. Якщо отримувач гранту має статус ветерана війни або статус особи з інвалідністю, йому призначається кар'єрний радник, який забезпечує повний супровід під час вступу, професійного навчання та пошуку роботи за професією, яку він здобуває за рахунок гранту.

32. У разі отримання рекомендації щодо проведення додаткової перевірки, наданої за результатами верифікації інформації про отримувача гранту, такий отримувач гранту повинен надати за запитом Державного центру зайнятості уточнення та/або документи в електронній формі у строк, визначений у повідомленні Єдиної системи. У разі ненадання таких уточнень/документів у визначений строк Державний центр зайнятості ініціює дострокове розірвання договору.

33. Отримувач гранту може використати кошти гранту протягом двох місяців з дня отримання повідомлення про надання гранту у разі, коли він на момент підписання договору відповідає вимогам пунктів 3 і 4 цього Порядку.

34. Отримувач гранту зобов'язаний пройти повний курс професійного навчання, дотримуватися умов договору та правил внутрішнього розпорядку надавача освітніх послуг.

У разі порушення отримувачем гранту умов договору надавач освітніх послуг засобами Єдиної системи та з використанням електронних комунікацій (за потреби) повідомляє Державному центру зайнятості та отримувачу гранту протягом п'яти робочих днів з дня виявлення такого порушення.

35. Отримувач гранту або надавач освітніх послуг/кваліфікаційний центр або Державний центр зайнятості засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія)/Єдиної системи може ініціювати дострокове розірвання укладеного договору відповідно до умов, передбачених таким договором, шляхом надсилання повідомлення з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, разом із документами, що підтверджують наявність підстав для дострокового розірвання договору, двом іншим сторонам договору. Договір вважається розірваним з наступного робочого дня з дня отримання зазначеного повідомлення останньою з двох інших сторін договору. Кожна із сторін договору отримує автоматичне повідомлення про розірвання договору.

36. У разі дострокового розірвання договору надавач освітніх послуг/кваліфікаційний центр протягом п'яти робочих днів з дати розірвання договору засобами Єдиної системи подає Державному центру зайнятості розрахунок невикористаної частини коштів гранту та протягом трьох робочих днів з дня подання розрахунку повертає таку частину коштів на рахунок Державного центру зайнятості.

У разі коли вартість професійного навчання перевищує максимальний розмір гранту, до використаної частини коштів спочатку відносять кошти, сплачені отримувачем гранту самостійно або за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

У разі дострокового припинення професійного навчання без поважних причин отримувач гранту протягом 30 робочих днів з дати розірвання договору перераховує на рахунок Державного центру зайнятості частину коштів гранту, що не підлягає поверненню надавачем освітніх послуг, із зазначенням у платіжному дорученні прізвища, власного імені та по батькові (за наявності) отримувача гранту та номера договору.

37. У разі дострокового припинення професійного навчання з поважних причин отримувач гранту має право отримати грант повторно. Невикористані кошти гранту повертаються надавачем освітніх послуг на рахунок Державного центру зайнятості.

38. Поважними причинами для дострокового припинення професійного навчання вважаються:

набрання законної сили вироком суду про засудження отримувача гранту до позбавлення волі, обмеження волі, арешт (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням);

смерть отримувача гранту або оголошення судом отримувача гранту померлим, або визнання судом отримувача гранту безвісно відсутнім чи недієздатним, або обмеження судом цивільної дієздатності отримувача гранту;

стан здоров'я отримувача гранту, який має медичні протипоказання щодо продовження професійного навчання за професією або його подальшої роботи за набутою професією, що підтверджено документально закладом охорони здоров'я;

проходження зборів військовозобов'язаними та резервістами згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу»;

призов на військову службу під час мобілізації або залучення отримувача гранту до виконання обов'язків за посадами, передбаченими штатами воєнного часу, відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;

відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;

відпустка у зв'язку з усиновленням дитини;

припинення провадження освітньої діяльності чи зупинення або припинення дії ліцензії на провадження освітньої діяльності надавачем освітніх послуг;

інші підтверджені документально причини, що не залежать від отримувача гранту, але є такими, що перешкоджають проходженню ним професійного навчання.

39. Отримувач гранту проходить опитування щодо оцінювання якості професійного навчання (після завершення або дострокового припинення професійного навчання) з використанням засобів Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія). Результати опитування враховуються Державним центром зайнятості під час формування рейтингу надавачів освітніх послуг.

40. Отримувач гранту під час професійного навчання та після його успішного завершення має право на отримання послуг Державного центру зайнятості з працевлаштування за професією, за якою проходить професійне навчання.

Участь в експериментальному проекті надавача освітніх послуг

41. Приєднатися до експериментального проекту можуть заклади вищої, фахової передвищої та професійної освіти, інші суб'єкти освітньої діяльності, які надають освітні послуги з професійного навчання за професіями, що входять до переліку пріоритетних професій, згідно з додатком 1.

42. Для участі в експериментальному проекті заклади вищої, фахової передвищої та професійної освіти, інші суб'єкти освітньої діяльності подають заяву про приєднання до експериментального проекту (далі — заява про приєднання) засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) та у разі її успішної верифікації реєструють електронний кабінет користувача Єдиної системи.

43. Під час формування заяви про приєднання засобами Порталу Дія в порядку електронної інформаційної взаємодії отримуються відомості з:

Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

44. Заява про приєднання формується керівником закладу вищої, фахової передвищої та професійної освіти, іншого суб'єкта освітньої діяльності або особою, яка може вчиняти дії від його імені, відомості про яку містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, що виявив намір приєднатися до експериментального проекту, засобами Порталу Дія після проходження ним (нею) електронної ідентифікації та автентифікації користувача, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису чи печатки або удосконаленого електронного підпису чи печатки, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису чи печатки, та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу, та містить відомості, визначені цим Порядком.

45. Заява про приєднання містить відомості про:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника закладу вищої, фахової передвищої та професійної освіти, іншого суб'єкта освітньої діяльності;

найменування закладу вищої, фахової передвищої та професійної освіти, іншого суб'єкта освітньої діяльності;

форму власності;

ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ;

місцезнаходження закладу вищої, фахової передвищої та професійної освіти, іншого суб'єкта освітньої діяльності;

офіційний веб-сайт (за наявності);

відповідальну особу (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), номер телефону та адресу електронної пошти);

професії, що входять до переліку пріоритетних професій згідно з додатком 1, та освітні програми за цими професіями;

банківські реквізити;

наявність у закладу освіти, іншого суб'єкта освітньої діяльності ліцензії на провадження освітньої діяльності за професіями або класом класифікаційного угруповання Національного класифікатора професій ДК 003:2010 «Класифікатор професій»;

наявність у закладу освіти, іншого суб'єкта освітньої діяльності свідоцтва про атестацію закладу освіти (за наявності);

організацію проживання в період навчання.

46. Формування заяви про приєднання закінчується накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, керівника закладу вищої, фахової передвищої, професійної освіти, іншого суб'єкта освітньої діяльності або особи, яка може вчиняти дії від його імені, відомості про яку містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

47. Після формування заяви про приєднання засобами Порталу Дія та накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, заява та відомості, що у ній містяться, верифікуються засобами Порталу Дія та у разі її успішного завершення передаються до Державного центру зайнятості та вносяться до довідника професійного розвитку.

48. Відомості, необхідні для заповнення заяви про приєднання, можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії між інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади в установленому порядку.

ДОКУМЕНТИ

49. Надавач освітніх послуг є відповідальним за обґрунтованість вартості освітніх послуг, достовірність інформації, зазначеної у заяві про приєднання, відомостей, що подаються відповідно до цього Порядку.

50. Участь надавача освітніх послуг в експериментальному проекті припиняється:

за його власною ініціативою за умови виконання надавачем освітніх послуг раніше взятих зобов'язань — з моменту подання засобами Єдиної системи заяви про припинення участі в експериментальному проекті; або

в обов'язковому порядку (про що надавачу освітніх послуг невідкладно повідомляється засобами Єдиної системи):

у разі припинення провадження освітньої діяльності чи зупинення або припинення дії ліцензії на провадження освітньої діяльності за всіма професіями, за якими він внесений до довідника професійного розвитку, про що надавач освітніх послуг зобов'язаний повідомити Державному центру зайнятості протягом п'яти робочих днів засобами Єдиної системи — з моменту подання такого повідомлення або внесення Державним центром зайнятості засобами Єдиної системи відповідної інформації до довідника професійного розвитку. Врегулювання правовідносин у такому разі здійснюється відповідно до договорів, укладених на момент припинення участі надавача освітніх послуг в експериментальному проекті;

за рішенням Державного центру зайнятості відповідно до пункту 79 цього Порядку — з моменту внесення Державним центром зайнятості засобами Єдиної системи відповідної інформації до довідника професійного розвитку. Договори, укладені на момент припинення участі надавача освітніх послуг в експериментальному проекті, залишаються чинними до повного виконання сторонами зобов'язань, передбачених такими договорами.

У разі припинення участі в експериментальному проекті інформація про надавача освітніх послуг, яка міститься в довіднику професійного розвитку, автоматично стає недоступною для отримувачів гранту.

51. Після успішного подання заяви про приєднання надавач освітніх послуг отримує в Єдиній системі статус користувача, який:

має право доступу до функціоналу Єдиної системи (в межах наданих йому прав) через електронний кабінет користувача Єдиної системи, право на отримання від технічного адміністратора Єдиної системи безоплатних консультацій з питань підключення до Єдиної системи, здійснення електронної інформаційної взаємодії з Єдиною системою, порядку користування Єдиною системою, а також право на безоплатне навчання із зазначених питань;

застосовує встановлені єдині інформаційні довідники, реєстри, класифікатори та ідентифікатори, доступні в Єдиній системі;

своєчасно надає (оновлює) інформацію в Єдиній системі;

надає отримувачам грантів консультації, зокрема в режимі реального часу, стосовно питань, які вирішуються з використанням Єдиної системи.

52. В електронному кабінеті користувача Єдиної системи (який використовує надавач освітніх послуг) відображаються:

внесені про нього відомості (з можливістю внесення змін);

підписані отримувачами гранту проекти договорів/договори із відображенням таких відомостей, як статус (очікує на розгляд, підтверджений, відхилений, виконується, розірваний, виконаний), дані про отримання оплати за такими договорами;

відомості про набір на професійне навчання (строки набору, кількість вільних місць);

вхідні та вихідні повідомлення, які стосуються взаємодії з отримувачами гранту та Державним центром зайнятості, уповноваженим банком.

53. Надавач освітніх послуг вносить через електронний кабінет користувача Єдиної системи таку інформацію про кожну освітню програму:

професія;

рівень кваліфікації, який буде отримано;

форма здобуття освіти;

назва освітньої програми;

зміст освітньої програми та/або навчальний план (предмети, навчальна практика тощо);

тривалість навчання;

дати початку та завершення навчання і відповідно дати початку та завершення набору на навчання;

вартість навчання (не може перевищувати вартість, розраховану для групи з п'яти осіб);

банківські реквізити для оплати навчання (якщо відрізняються від банківських реквізитів, зазначених в заяві про приєднання);

адреса місця проведення навчання (якщо відрізняється від місцезнаходження надавача освітніх послуг);

кількість навчальних місць (оновлення за зменшенням місць);

контактна інформація (якщо відрізняється від зазначеної в заяві про приєднання);

кошторис витрат на професійне навчання однієї особи за весь період навчання за окремою професією, складений відповідно до Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого наказом МОН, Мінекономіки, Мінфіну від 23 липня 2010 р. № 736/902/758, та інших вимог законодавства — для надавачів освітніх послуг, які є державними або комунальними закладами освіти.

54. У разі зміни відомостей, зазначених в пунктах 45 та 53 цього Порядку, надавач освітніх послуг зобов'язаний внести актуальну інформацію засобами Єдиної системи протягом трьох робочих днів з дня внесення відповідних змін.

Надавач освітніх послуг забезпечує актуальність інформації про фактичну кількість навчальних місць, які є вільними, без врахування зарезервованих навчальних місць.

55. Надавач освітніх послуг засобами Єдиної системи повідомляє Державному центру зайнятості про отримання від отримувача гранту оплати різниці вартості навчання у разі, коли вартість професійного навчання перевищує максимальний розмір гранту.

56. Надавач освітніх послуг вносить щомісяця засобами Єдиної системи відомості про виконання отримувачем гранту умов договору, зокрема відвідування занять і виконання освітньої програми.

57. Після завершення професійного навчання отримувача гранту надавач освітніх послуг видає отримувачу гранту документ, що підтверджує проходження професійного навчання, та протягом п'яти робочих днів з дати видачі документа засобами Єдиної системи вносить відомості про такий документ до переліку отримувачів гранту.

58. Взаємодія між надавачами освітніх послуг та Державним центром зайнятості, передбачена цим Порядком, здійснюється відповідно до процедур, встановлених рішенням Державного центру зайнятості.

Участь в експериментальному проекті кваліфікаційного центру

59. Для участі в експериментальному проекті кваліфікаційний центр подає заяву про приєднання засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) та у разі її успішної верифікації реєструє електронний кабінет користувача Єдиної системи.

60. Заява про приєднання формується керівником кваліфікаційного центру або особою, яка може вчиняти дії від його імені, відомості про яку містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, що виявив намір приєднатися до експериментального проекту, засобами Порталу Дія після проходження ним (нею) електронної ідентифікації та автентифікації користувача, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису чи печатки або удосконаленого електронного підпису чи печатки, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису чи печатки, та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу, та містить відомості, визначені цим Порядком.

61. Заява про приєднання містить відомості про:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника кваліфікаційного центру;

найменування кваліфікаційного центру (повна та скорочена назва, правовий статус);

ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ;

місцезнаходження кваліфікаційного центру;

офіційний веб-сайт (за наявності);

відповідальну особу (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), номери телефону та адреса електронної пошти);

банківські реквізити;

організацію проживання в період проведення оцінювання;

перелік професійних кваліфікацій, які кваліфікаційний центр уповноважено присвоювати/визнавати, із зазначенням строків закінчення дії сертифікатів про акредитацію.

62. Формування заяви про приєднання закінчується накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису керівника кваліфікаційного центру або особи, яка може вчиняти дії від його імені, відомості про яку містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

63. Після формування заяви про приєднання засобами Порталу Дія та накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, заява та відомості, що у ній містяться, верифікуються засобами Порталу Дія та у разі її успішного завершення передаються Державному центру зайнятості та вносяться до довідника професійного розвитку.

64. Відомості, необхідні для заповнення заяви про приєднання, можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії між інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади в установленому порядку.

Під час формування заяви про приєднання засобами Порталу Дія в порядку електронної інформаційної взаємодії отримуються відомості з:

Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

Реєстру кваліфікацій.

65. Кваліфікаційний центр є відповідальним за обґрунтованість вартості послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, достовірність інформації, зазначеної у заяві про приєднання, відомостей, що подаються відповідно до цього Порядку.

66. Участь кваліфікаційного центру в експериментальному проекті припиняється:

за власною ініціативою за умови виконання кваліфікаційним центром раніше взятих зобов'язань — з моменту подання засобами Єдиної системи заяви про припинення участі в експериментальному проекті; або

в обов'язковому порядку (про що кваліфікаційному центру невідкладно повідомляється засобами Єдиної системи):

у разі припинення дії усіх сертифікатів про акредитацію, за якими він внесений до довідника професійного розвитку, про що кваліфікаційний центр зобов'язаний повідомити Державному центру зайнятості протягом п'яти робочих днів засобами Єдиної системи з дати припинення дії останнього сертифіката про акредитацію, за яким кваліфікаційний центр внесений до довідника професійного розвитку, — з моменту подання такого повідомлення або внесення Державним центром зайнятості засобами Єдиної системи відповідної інформації до довідника професійного розвитку. Врегулювання правовідносин у такому разі здійснюється відповідно до договорів, укладених на момент припинення участі кваліфікаційного центру в експериментальному проекті;

за рішенням Державного центру зайнятості відповідно до пункту 79 цього Порядку — з моменту внесення Державним центром зайнятості засобами Єдиної системи відповідної інформації до довідника професійного розвитку. Договори, укладені на момент припинення участі кваліфікаційного центру в експериментальному проекті, залишаються чинними до повного виконання сторонами зобов'язань, передбачених такими договорами.

У разі припинення участі в експериментальному проекті інформація про кваліфікаційний центр, яка міститься в довіднику професійного розвитку, автоматично стає недоступною для отримувачів гранту.

67. Після успішного подання заяви про приєднання кваліфікаційний центр отримує в Єдиній системі статус користувача, який:

має право доступу до функціоналу Єдиної системи (в межах наданих йому прав) через електронний кабінет користувача Єдиної системи, право на отримання від технічного адміністратора Єдиної системи безоплатних консультацій з питань підключення до Єдиної системи, здійснення електронної інформаційної взаємодії з Єдиною системою, порядку користування Єдиною системою, а також право на безоплатне навчання із зазначених питань;

застосовує встановлені єдині інформаційні довідники, реєстри, класифікатори та ідентифікатори, доступні в Єдиній системі;

своєчасно надає (оновлює) інформацію в Єдиній системі;

надає отримувачам грантів консультації, зокрема в режимі реального часу, стосовно питань, які вирішуються з використанням Єдиної системи.

68. В електронному кабінеті користувача Єдиної системи (який використовує кваліфікаційний центр) відображаються:

внесені про нього відомості (з можливістю внесення змін);

підписані отримувачами гранту проекти договорів/договори із відображенням таких відомостей, як статус (очікує на розгляд, підтверджений, відхилений, виконується, розірваний, виконаний), дані про отримання оплати за такими договорами;

відомості про проведення співбесід та оцінювання;

вхідні та вихідні повідомлення, які стосуються взаємодії з отримувачами гранту та Державним центром зайнятості.

69. Кваліфікаційний центр вносить через електронний кабінет користувача Єдиної системи таку інформацію:

назва професійної кваліфікації;

адреса місця проведення процедури присвоєння/підтвердження за професійною кваліфікацією (якщо відрізняється від місцезнаходження кваліфікаційного центру);

строки проведення процедур присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій та/або графік (періодичність) проведення процедур присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій;

виклад затвердженої процедури присвоєння/підтвердження за професійною кваліфікацією;

вартість послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;

банківські реквізити для оплати (якщо відрізняються від банківських реквізитів, зазначених в заяві про приєднання);

контактна інформація (якщо відрізняється від зазначеної в заяві про приєднання).

70. У разі зміни відомостей, зазначених в пунктах 61 та 69 цього Порядку, кваліфікаційний центр зобов'язаний внести актуальну інформацію засобами Єдиної системи протягом трьох робочих днів з дня внесення відповідних змін.

71. За результатами процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційний центр видає отримувачу гранту сертифікат про присвоєння/підтвердження повної/часткової професійної кваліфікації або рішення про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації та протягом п'яти робочих днів з дати видачі такого сертифіката або рішення засобами Єдиної системи вносить відповідні відомості до переліку отримувачів гранту.

72. Взаємодія між кваліфікаційними центрами та Державним центром зайнятості, передбачена цим Порядком, здійснюється відповідно до процедур встановлених рішенням Державного центру зайнятості.

Функції Державного центру зайнятості

73. Посадова особа Державного центру зайнятості, яка має доступ як користувач до роботи в Єдиній системі з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, отримує відомості, що містяться у запитах на отримання гранту, та підписані всіма сторонами договори в електронній формі, які є підставою для перерахування коштів гранту.

Для перерахування коштів гранту Державний центр зайнятості видає наказ про надання гранту, яким затверджується список отримувачів.

74. Державний центр зайнятості надає Мінфіну інформацію про отримувачів гранту, яким надано грант, для здійснення верифікації відповідно до Закону України «Про верифікацію та моніторинг державних виплат» та отримує рекомендації щодо проведення додаткової перевірки інформації, що містить невідповідності, та/або усунення невідповідностей даних в автоматизованих інформаційних системах, реєстрах, базах даних. У разі підтвердження невідповідностей, що впливають на визначення права на отримання гранту та його розміру, за результатами додаткової перевірки Державний центр зайнятості ініціює дострокове розірвання договору з відповідним отримувачем гранту.

З метою верифікації інформації про отримувачів гранту між Державним центром зайнятості та Мінфіном укладається договір про інформаційну взаємодію, яким регулюються питання щодо механізму та каналів інформаційного обміну, обсягу, змісту інформації та строків її надання.

75. Державний центр зайнятості через наданий доступ (підключення робочих місць) посадових осіб Державного центру зайнятості до Єдиної системи (електронні кабінети користувачів Єдиної системи) має доступ до:

переліку отримувачів гранту;

довідника професійного розвитку.

76. Кар'єрний радник (у разі призначення) взаємодіє з отримувачем гранту за потребою, але не рідше ніж один раз на місяць.

77. Державний центр зайнятості забезпечує надання отримувачу гранту послуг з працевлаштування під час його професійного навчання та після його успішного завершення за професією, за якою той проходить професійне навчання або отримав/підтвердив професійну кваліфікацію.

Державний центр зайнятості здійснює моніторинг результатів працевлаштування отримувачів грантів протягом 12 місяців з дня завершення навчання із застосуванням Єдиної системи. Облік ведеться за даними, що вносяться до переліку отримувачів грантів (відомості про працевлаштування та тривалість роботи), а також за результатами опитування отримувачів гранту.

78. Державний центр зайнятості аналізує результати опитування отримувачів гранту щодо оцінювання якості професійного навчання та з урахуванням результатів аналізу (а також інших критеріїв) формує рейтинг надавачів освітніх послуг у визначеному ним порядку, який доступний надавачам освітніх послуг та отримувачам гранту автоматично засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

79. Державний центр зайнятості приймає рішення про припинення участі надавача освітніх послуг/кваліфікаційного центру в експериментальному проекті (на основі показників, автоматично визначених засобами Єдиної системи), якщо надавач освітніх послуг/кваліфікаційний центр:

порушує або не виконує умови договорів, якщо це стало підставою для розірвання більше 2 відсотків укладених з надавачем освітніх послуг/кваліфікаційним центром договорів, але не менше п'яти таких договорів протягом шести місяців;

має стабільно низький рівень у рейтингу отримувачів освітніх послуг — менше 40 відсотків максимального бала за результатами оцінювання протягом щонайменше двох поспіль періодів.

Фінансування грантів

80. Фінансування грантів здійснюється Державним центром зайнятості в межах обсягу коштів, передбачених в бюджеті Фонду на поточний бюджетний період за відповідним напрямом.

У разі використання в повному обсязі на відповідному напрямі бюджетних призначень Фонду на поточний бюджетний період приймання нових запитів на отримання гранту та укладення договорів припиняються до відновлення фінансування (затвердження рішень про внесення змін до бюджету Фонду, надходження коштів міжнародної технічної допомоги чи початку нового бюджетного періоду). Інформація про припинення приймання заяв відображається засобами Єдиної системи.

81. Державний центр зайнятості для виплати грантів подає в Казначейство платіжну інструкцію на перерахування коштів з рахунка Фонду на рахунок надавача освітніх послуг/кваліфікаційного центру.

Виплата гранту у разі, коли вартість професійного навчання перевищує максимальний розмір гранту, здійснюється після оплати отримувачем гранту різниці вартості навчання надавачу освітніх послуг.

82. Надавач освітніх послуг/кваліфікаційний центр подає Державному центру зайнятості та отримувачу гранту засобами Єдиної системи протягом 10 робочих днів з дня закінчення строку дії договору акт наданих послуг.

83. Державний центр зайнятості надає щомісяця до 10 числа Мінекономіки інформацію про стан надання грантів.

Додаток 1
до Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення

ПЕРЕЛІК
пріоритетних професій

Найменування професії (посади)	Код професії (посади)
Апаратник оброблення зерна	8273
Бариста	5123
Бармен	5123
Бетоняр	7123
Верстатник деревообробних верстатів	7423
Виноградар	6112
Виробник морозива	8272
Водій автотранспортних засобів	8322
Водій навантажувача	8334
Водій трамвая	8323
Водій тролейбуса	8323
Гірник з ремонту гірничих виробок	7111
Гірник очисного забою	7111
Гірник підземний	7111
Дорожній робітник	8332
Електрогазозварник	7212
Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах	7212
Електрозварник ручного зварювання	7212
Електромеханік з ліфтів	7241
Електромонтер з експлуатації розподільних мереж	7241
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7241
Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування	7241
Електрослюсар підземний	7241
Закрійник	7435
Зварник	7219
Знімач-укладальник у виробництві стінових та в'яжучих матеріалів	8139
Комплектувальник	8232
Комплектувальник меблів	7422
Кондитер	7412
Контролер водопровідного господарства	7136
Контролер газового господарства	7136
Контролер на контрольно-пропускному пункті	5169
Косметик	5141
Кравець	7433
Кухар	5122
Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу	8229
Лаборант хімічного аналізу	8159
Ливарник пластмас	8232
Лицювальник-плиточник	7132
Лісоруб	6141
Маляр	7141
Манікюрник	5141
Машиніст (кочегар) котельні	8162
Машиніст екскаватора	8111
Машиніст екскаватора одноковшового	8332
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	8264
Машиніст конвеєра	8111
Машиніст крана (кранівник)	8333
Машиніст крана автомобільного	8332
Машиніст насосних установок	8163
Машиніст підземних установок	8333
Машиніст тістообробних машин	8274
Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	5132
Монтажник будівельний	7120
Монтажник радіоелектронної апаратури та приладів	7242
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	7136
Монтер кабельного виробництва	7245
Монтер колії	7129
Муляр	7122
Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції	7223
Оббивальник меблів	7437
Обвалювальник м'яса	7411
Оброблювач риби	7411
Овочівник	6111
Оглядач гідротехнічних об'єктів	8163
Озеленювач	6113
Оператор автоматичних та напівавтоматичних ліній верстатів та установок	8211
Оператор верстатів з програмним керуванням	8211
Оператор заправних станцій	8155
Оператор котельні	8162
Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв)	8278
Оператор машинного доїння	6121
Оператор птахофабрик та механізованих ферм	6122
Офіціант	5123
Охоронець	5169
Охоронник	5169
Пекар	7412
Перукар (перукар-модельєр)	5141
Плодоовочівник	6111
Пожежний-рятувальник	5161
Покоївка	5142
Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	7131
Поліцейський (за спеціалізаціями)	5162
Поліцейський патрульної служби	5162
Провідник пасажирського вагона	5112
Продавець непродовольчих товарів	5220
Продавець продовольчих товарів	5220
Продавець-консультант	5220
Прохідник	7111
Птахівник	6122
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	7129
Робітник з комплексного обслуговування сільськогосподарського виробництва	6131
Робітник зеленого будівництва	6113
Робітник фермерського господарства	6131
Садівник	6113
Складальник	8141
Складальник виробів з деревини	8285
Складач поїздів	8312
Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	7233
Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	7233
Слюсар з експлуатації та ремонту підземних газопроводів	7136
Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка)	7241
Слюсар з механоскладальних робіт	7233
Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	7231
Слюсар з ремонту рухомого складу	7233
Слюсар із складання металевих конструкцій	7214
Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	7241
Слюсар-інструментальник	7222
Слюсар-ремонтник	7233
Слюсар-сантехнік	7136
Сортувальник виробів, сировини та матеріалів	7311
Сортувальник матеріалів та виробів з деревини	7421
Соціальний робітник	5133

ДОКУМЕНТИ

Столяр	7422
Стропальник	7215
Тваринник	6121
Тесляр	7124
Тістороб	7412
Токар	8211
Тракторист	8331
Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського) виробництва	8331
Укладальник пиломатеріалів, деталей та виробів з деревини	7421
Флорист	7331
Формувальник залізобетонних виробів та конструкцій	8212
Формувальник тіста	7412
Фрезерувальник	8211
Швачка	7436
Шліфувальник	8211
Штукатур	7133
Екстрений медичний технік	5132
Електромонтер з ремонту та обслуговування сонячних електроустановок	7241
Майстер з монтажу та обслуговування систем відновлювальної енергетики	8169
Машиніст дорожньо-будівельних машин	8339
Монтажник гіпсокартонних конструкцій	7129
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	7136
Моторист цементувального агрегата	8113
Оператор дистанційно керованих апаратів	8990
Оператор з пошуку вибухонебезпечних предметів (демінер)	5169
Пожежний-рятувальник	5161
Помічник машиніста електровоза	8311
Помічник машиніста електропоїзда	8311
Помічник машиніста тепловоза	8311
Сапер (розмінування)	5169
Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	7233
Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка)	7241
Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів	7233
Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	7231
Слюсар з ремонту рухомого складу	7233
Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування	7233
Соціальний робітник	5133

Додаток 2
до Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення

ДОГОВІР
про надання освітньої послуги (з повною оплатою)
№ _____

_____ ___ _____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

_____
(повне найменування суб'єкта освітньої діяльності)
(далі — надавач освітньої послуги), в особі _____
_____,
(найменування посади, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)
який діє на підставі _____, з однієї сторони, Державний центр зайнятості, в особі _____,
(найменування посади, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)
який діє на підставі Положення про Державну службу зайнятості, з другої сторони, та одержувач освітньої послуги — фізична особа, яка є отримувачем гранту на професійний розвиток, _____
(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності),
_____,
реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від його прийняття, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України)
з третьої сторони, далі разом іменуються «сторони», а кожна окремо — «сторона», уклали цей договір про нижченаведене.

Термінологія

1. У цьому договорі терміни «грант на професійний розвиток» (далі — грант), «надавач освітньої послуги», «отримувач гранту» вживаються у значенні, наведеному в Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1403 «Про реалізацію експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення».

Предмет договору

2. Предметом цього договору є надання освітньої послуги за освітньою програмою «_____». Обсяг освітньої програми — _____годин/_____кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

Ціна договору та порядок розрахунків

3. Вартість освітньої послуги, що надається за цим договором, становить _____ (_____) гривень і не може змінюватися
(цифрами) (словами)
протягом дії цього договору.

4. Розмір гранту, який перераховується Державним центром зайнятості за цим договором, становить _____
(цифрами)
(_____) гривень.
(словами)

5. Вартість освітньої послуги включає всі витрати, в тому числі вартість навчальних матеріалів, які можуть бути понесені надавачем освітньої послуги у зв'язку з виконанням ним зобов'язань за цим договором.

6. Державний центр зайнятості перераховує суму гранту на банківський поточний рахунок надавача освітньої послуги, зазначений в цьому договорі, протягом п'яти робочих днів після підписання цього договору.

7. Протягом 10 робочих днів з дня закінчення строку дії цього договору надавач освітньої послуги подає сторонам акт наданих послуг. Якщо протягом двох робочих днів з дня надсилання надавачем освітньої послуги акта наданих послуг, зокрема з використанням засобів Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій» (далі — Єдина система), від них не надійшло письмових зауважень до якості освітньої послуги, послуги вважаються наданими належним чином. Непідписання будь-якою стороною акта наданих послуг за відсутності письмових зауважень від них не перешкоджає підписанню акта іншими сторонами.

Права та обов'язки сторін

8. Надавач освітньої послуги зобов'язаний:
1) надати якісно та в повному обсязі освітню послугу в порядку та на умовах, визначених цим договором;
2) забезпечити проведення навчально-виробничого процесу для одержувача освітньої послуги відповідно до обраної освітньої програми та додержання строку навчання, своєчасно, згідно з розкладом та навчальним планом проводити заняття з одержувачем освітньої послуги;
3) забезпечувати технічне оснащення для проведення занять;
4) забезпечити створення належних умов навчання у закладі освіти, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до вимог законодавства;
5) інформувати Державний центр зайнятості про відвідування занять одержувачем освітньої послуги, припинення занять без поважних причин для вирішення питання щодо відрахування;
6) видати одержувачу освітньої послуги, який успішно завершив навчання, відповідний документ;
7) інформувати Державний центр зайнятості та одержувача освітньої послуги про обставини, внаслідок яких неможливе повне або часткове належне виконання умов, визначених цим договором, протягом п'яти робочих днів з дня виникнення обставин.

9. Надавач освітньої послуги має право:
1) отримувати від Державного центру зайнятості плату за освітню послугу відповідно до умов цього договору;
2) вимагати від одержувача освітньої послуги дотримання і виконання умов цього договору;
3) достроково розірвати цей договір у випадках, передбачених цим договором;
4) тимчасово припинити надання послуг та/або розірвати цей договір в односторонньому порядку у разі порушення одержувачем освітньої послуги взятих на себе зобов'язань, визначених цим договором;
5) на власний розсуд залучати третіх осіб для виконання своїх обов'язків за цим договором.

10. Державний центр зайнятості зобов'язаний перерахувати надавачу освітньої послуги кошти гранту у розмірі вартості професійного навчання.

11. Державний центр зайнятості має право:
1) своєчасно отримувати точну, достовірну інформацію та документацію, необхідну для здійснення контролю за виконанням умов цього договору, зокрема отримувати інформацію про відвідування занять одержувачем освітньої послуги, припинення занять без поважних причин;
2) здійснювати контроль за виконанням освітньої програми та навчального плану, дотриманням умов надання освітньої послуги;
3) вимагати від одержувача освітньої послуги відшкодування частини коштів гранту, що не підлягає поверненню надавачем освітньої послуги, у разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 пункту 19, підпункті 1 пункту 20, підпункті 1 пункту 21 цього договору;
4) вимагати від одержувача освітньої послуги після закінчення дії цього договору відшкодування коштів гранту у разі встановлення факту подання ним завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

12. Одержувач освітньої послуги зобов'язаний:
1) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку надавача освітньої послуги;
2) виконувати освітню програму, індивідуальний навчальний план та досягати визначених освітньою програмою результатів навчання;
3) виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені законодавством;
4) дбайливо ставитися до майна надавача освітньої послуги;
5) у разі зміни персональних даних інформувати про це надавача освітньої послуги;
6) для участі в онлайн-трансляції навчального матеріалу самостійно забезпечувати дотримання належних вимог для свого персонального комп'ютера та Інтернету;
7) дотримуватися вимог законодавства у сфері інтелектуальної власності;
8) відшкодувати Державному центру зайнятості частину коштів гранту, що не підлягає поверненню надавачем освітньої послуги, у разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 пункту 19, підпункті 1 пункту 20, підпункті 1 пункту 21 цього договору;
9) відшкодувати Державному центру зайнятості кошти гранту після закінчення дії цього договору у разі встановлення факту подання ним завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

13. Одержувач освітньої послуги має право:
1) користуватися послугами надавача освітньої послуги для отримання освітньої послуги за цим договором;
2) отримувати необхідну та достовірну інформацію про надавача освітньої послуги, режим його роботи та перелік послуг, які надаються;
3) отримати відповідний документ у разі успішного завершення навчання.

Права інтелектуальної власності

14. З урахуванням положень цього договору, Цивільного кодексу України, Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про інформацію» та інших нормативно-правових актів, що регулюють сферу інтелектуальної власності, сторони домовилися про те, що:
усі навчальні матеріали, що використовуватимуться з метою виконання цього договору, охороняються авторським правом;
на всі об'єкти права інтелектуальної власності, надані під час виконання цього договору надавачем освітньої послуги, всі та будь-які виключні майнові права, зокрема зазначені у статті 424 Цивільного кодексу України, на об'єкти права інтелектуальної власності (авторського права) з моменту створення таких об'єктів у повному обсязі належать надавачу освітньої послуги.

15. Ніщо в цьому договорі не повинно тлумачитись як передача надавачем освітньої послуги будь-яких майнових прав інтелектуальної власності на навчальні матеріали та/або дозвіл на використання таких навчальних матеріалів в цілях інших, ніж визначені цим договором.

Укладення договору

16. Кожна сторона гарантує іншій стороні, що володіє необхідною правоздатністю та дієздатністю, а також усіма правами і повноваженнями, достатніми для укладення та виконання цього договору.

17. Цей договір вважається укладеним після підписання всіма сторонами.

18. Укладаючи договір, одержувач освітньої послуги автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям ним положень цього договору.

Умови дострокового розірвання договору

19. Договір може бути розірваний за ініціативою надавача освітньої послуги у разі:
1) порушення одержувачем освітньої послуги умов цього договору;
2) невиконання одержувачем освітньої послуги вимог навчального плану та/або освітньої програми;
3) набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі одержувача освітньої послуги;
4) недотримання одержувачем освітньої послуги правил внутрішнього розпорядку надавача освітньої послуги.

20. Договір може бути розірваний з ініціативи Державного центру зайнятості у разі, коли:
1) одержувач освітньої послуги не виконує вимоги навчального плану та/або освітньої програми;
2) надавач освітньої послуги не забезпечує якість освітньої послуги, зокрема належний рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу для здобуття одержувачами освітніх послуг освіти, який відповідає інформації, зазначеній в довіднику професійного розвитку;
3) надавач освітньої послуги припинив провадження освітньої діяльності чи зупинено або припинено дію його ліцензії на провадження освітньої діяльності;
4) після проведення додаткової перевірки підтверджено невідповідності, виявлені за результатами здійснення верифікації відповідно до Закону України «Про верифікацію та моніторинг державних виплат», що впливають на визначення права на отримання гранту та визначення його розміру.

21. Договір може бути розірваний за ініціативи одержувача освітньої послуги:
1) за власним бажанням без поважних причин за умови відшкодування Державному центру зайнятості вартості навчання;
2) за станом здоров'я одержувача освітньої послуги, який має медичні протипоказання щодо продовження професійного навчання за професією або його подальшої роботи за набутою професією, що підтверджено документально закладом охорони здоров'я;
3) у разі проходження ним зборів військовозобов'язаних та резервістів згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу»;
4) у разі його призову на військову службу під час мобілізації або залучення його до виконання обов'язків за посадами, передбаченими штатами воєнного часу, відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;
5) у разі перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
6) у разі перебування у відпустці у зв'язку з усиновленням дитини;
7) у зв'язку з іншими документально підтвердженими причинами, що не залежать від одержувача освітньої послуги, але є такими, що перешкоджають проходженню ним професійного навчання.

22. Цей договір може бути достроково розірваний за домовленістю сторін. Для цього одержувач освітньої послуги або надавач освітньої послуги, або Державний центр зайнятості ініціює дострокове розірвання цього договору шляхом надсилання засобами Єдиної системи повідомлення, на яке накладають кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, разом із документами, що підтверджують наявність підстав для дострокового розірвання цього договору, двом іншим сторонам договору. Цей договір вважається розірваним з наступного робочого дня з дня отримання зазначеного повідомлення останньою з двох інших сторін договору. Кожна із сторін отримує автоматичне повідомлення про розірвання договору.

23. Цей договір може бути достроково розірваний за рішенням суду.

24. У разі дострокового розірвання договору про надання освітньої послуги з підстав, визначених цим договором, надавач освітньої послуги подає засобами Єдиної системи протягом п'яти робочих днів з дати розірвання договору Державному центру зайнятості розрахунок невикористаної частини коштів гранту та повертає протягом трьох робочих днів з дня подання розрахунку таку частину коштів Державному центру зайнятості.

25. У разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 пункту 19, підпункті 1 пункту 20, підпункті 1 пункту 21 цього договору, одержувач освітньої послуги відшкодовує протягом 30 робочих днів з дати розірвання договору шляхом перерахування на рахунок Державного центру зайнятості частину коштів гранту, що не підлягає поверненню надавачем освітньої послуги.

26. Договір достроково припиняється у разі смерті одержувача освітньої послуги або оголошення судом одержувача освітньої послуги померлим, або визнання судом одержувача освітньої послуги безвісно відсутнім чи недієздатним, або обмеження судом цивільної дієздатності одержувача освітньої послуги.

Відповідальність сторін

27. За невиконання (неналежне виконання) зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством і цим договором.
У разі порушення одержувачем освітньої послуги умов цього договору надавач освітньої послуги засобами Єдиної системи та з використанням електронних комунікацій (за потреби) повідомляє Державному центру зайнятості за місцем навчання одержувача освітньої послуги протягом п'яти робочих днів з дня виявлення такого порушення.

28. Надавач освітньої послуги несе відповідальність за обсяг та якість надання послуг перед одержувачем освітньої послуги та Державним центром зайнятості відповідно до умов цього договору.

29. Надавач освітньої послуги не несе відповідальності за кінцевий результат у разі, коли одержувач освітньої послуги несумлінно ставиться до навчального процесу, не відвідує заняття, не виконує завдання викладача.

30. Закінчення строку дії цього договору не звільняє одержувача освітньої послуги від відповідальності за надання завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

Форс-мажорні обставини

31. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим договором, у разі, коли це сталося внаслідок форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

32. Під такими форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) в цьому договорі слід розуміти будь-які обставини, що виникли поза волею або всупереч бажанням сторін і які неможливо передбачити або уникнути, включаючи: прийняті рішення органами державної влади і органами місцевого самоврядування, військові дії, суспільні заворушення, природні катаклізми, епідемії, пожежі, повені, підтверджені документально відповідними компетентними органами.

33. Сторона, яка не має можливості належним чином виконувати свої зобов'язання за цим договором, зобов'язана негайно, а у разі неможливості негайно, після того як це стане можливим, повідомити іншим сторонам про існуючі для цього перешкоди (обставини, що виключають її відповідальність).

Строк дії договору

34. Договір набирає чинності з моменту підписання його всіма сторонами та діє до моменту виконання всіх зобов'язань сторін або до його розірвання за домовленістю сторін або за ініціативою однієї сторони у порядку, визначеному цим договором.

Спосіб зв'язку

35. Сторони будуть здійснювати всі необхідні дії щодо підтримання необхідного оперативного зв'язку (телефон, електронна пошта тощо) за реквізитами, які сторони зазначили у цьому договорі, а також з використанням засобів Єдиної системи.

Заключні положення

36. Усі питання, які не врегульовані цим договором, підлягають вирішенню відповідно до законодавства.

Реквізити сторін

37. Відомості про одержувача освітньої послуги:
прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) _____
_____;
серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий
_____
_____;
місце проживання (реєстрації) _____
_____;
реєстраційний номер облікової картки платника податків _____
_____;
номер телефону _____.

38. Відомості про надавача освітньої послуги:
повне найменування _____;
місцезнаходження _____;
код згідно з ЄДРПОУ _____;
засоби зв'язку:
номери телефонів _____;
адреса електронної пошти
_____;
прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи _____.

39. Відомості про Державний центр зайнятості:
місцезнаходження _____;
код згідно з ЄДРПОУ _____;
засоби зв'язку:
номери телефонів _____;
адреса електронної пошти _____;
прізвище, власне ім'я та по батькові керівника (за наявності) або уповноваженої особи _____.

Одержувач освітньої послуги		Надавач освітньої послуги	
_____ (підпис)	_____ (власне ім'я та прізвище)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я та прізвище керівника або уповноваженої особи)

Державний центр зайнятості

_____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище керівника або уповноваженої особи)

Додаток 3
до Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення

ДОГОВІР
про надання освітньої послуги (з частковою оплатою)
№ _____

_____ ___ _____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

_____
(повне найменування суб'єкта освітньої діяльності)
(далі — надавач освітньої послуги), в особі _____
_____,
(найменування посади, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)
який діє на підставі _____, з однієї сторони, Державний центр зайнятості, в особі _____,
(найменування посади, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)
який діє на підставі Положення про Державну службу зайнятості, з другої сторони, та одержувач освітньої послуги — фізична особа, яка є отримувачем гранту на професійний розвиток, _____
(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності),
_____,
реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від його прийняття, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України)
з третьої сторони, далі разом іменуються «сторони», а кожна окремо — «сторона», уклали цей договір про нижченаведене.

Термінологія

1. У цьому договорі терміни «грант на професійний розвиток» (далі — грант), «надавач освітньої послуги», «отримувач гранту» вживаються у значенні, наведеному в Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1403 «Про реалізацію експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення».

Предмет договору

2. Предметом цього договору є надання освітньої послуги за освітньою програмою «_____». Обсяг освітньої програми — _____годин/_____кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

Ціна договору та порядок розрахунків

3. Вартість освітньої послуги, що надається за цим договором, становить _____ (_____) гривень і не може змінюватися
(цифрами) (словами)
протягом дії цього договору.

4. Розмір гранту, який перераховується Державним центром зайнятості за цим договором, становить _____
(цифрами)
(_____) гривень.
(словами)

5. Різниця між вартістю освітніх послуг та розміром гранту, яку одержувач освітньої послуги повинен оплатити за рахунок власних коштів, становить _____ (_____) гривень.
(цифрами) (словами)

6. Вартість освітньої послуги включає всі витрати, в тому числі вартість навчальних матеріалів, які можуть бути понесені надавачем освітніх послуг у зв'язку з виконанням ним зобов'язань за цим договором.

7. Одержувач освітньої послуги повинен оплатити вартість навчання, що не покривається сумою гранту, у національній валюті України — гривні шляхом перека-

ДОКУМЕНТИ

зу грошей на банківський поточний рахунок надавача освітньої послуги, що зазначений в цьому договорі, протягом трьох робочих днів з дня укладення цього договору.

8. Державний центр зайнятості повинен перерахувати суму гранту на банківський поточний рахунок надавача освітньої послуги, що зазначений в цьому договорі, після отримання засобами Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій» (далі — Єдина система) повідомлення від надавача освітньої послуги про отримання від одержувача освітньої послуги оплати різниці вартості навчання.

9. Протягом 10 робочих днів з дня закінчення строку дії цього договору надавач освітньої послуги подає сторонам акт наданих послуги. Якщо протягом двох робочих днів з дня надсилання надавачем освітньої послуги акта наданих послуг, зокрема з використанням засобів Єдиної системи, від них не надійшло письмових зауважень до якості освітніх послуг, послуги вважаються наданими належним чином. Непідписання будь-якою стороною акта наданих послуг за відсутності письмових зауважень від них не перешкоджає підписанню акта іншими сторонами.

Права та обов'язки сторін

10. Надавач освітньої послуги зобов'язаний:

1) надати якісно та в повному обсязі освітню послугу в порядку та на умовах, визначених цим договором;

2) забезпечити проведення навчально-виробничого процесу для одержувача освітньої послуги відповідно до обраної освітньої програми та додержання строку навчання, своєчасно, згідно з розкладом та навчальним планом проводити заняття з одержувачем освітньої послуги;

3) забезпечувати технічне оснащення для проведення занять;

4) забезпечити створення належних умов навчання у закладі освіти, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до вимог законодавства;

5) інформувати Державний центр зайнятості про відвідування занять одержувачем освітньої послуги, припинення занять без поважних причин для вирішення питання щодо відрахування;

6) видати одержувачу освітньої послуги, який успішно завершив навчання, відповідний документ;

7) інформувати Державний центр зайнятості та одержувача освітньої послуги про обставини, внаслідок яких неможливе повне або часткове належне виконання умов, визначених цим договором, протягом п'яти робочих днів з дня виникнення обставин.

11. Надавач освітньої послуги має право:

1) отримувати від Державного центру зайнятості плату за освітню послугу відповідно до умов цього договору;

2) вимагати від одержувача освітньої послуги дотримання і виконання умов цього договору;

3) достроково розірвати цей договір у випадках, передбачених цим договором;

4) тимчасово припинити надання послуг та/або розірвати цей договір в односторонньому порядку у разі порушення одержувачем освітньої послуги взятих на себе зобов'язань, визначених цим договором;

5) на свій розсуд та в односторонньому порядку визначати дату, формат, час, тему, лекторів належної кваліфікації, тривалість та інші умови проведення занять, скасовувати або переносити їх за умови, що це не призведе до погіршення якості освітніх послуг, повідомивши у розумний строк одержувачу освітньої послуги;

6) не допускати до занять одержувача освітньої послуги у разі несвоєчасної та/або неповної оплати послуг, крім випадків несвоєчасного перерахування Державною службою зайнятості коштів гранту;

7) на власний розсуд залучати третіх осіб для виконання своїх обов'язків за цим договором.

12. Державний центр зайнятості зобов'язаний здійснити перерахування надавачу освітньої послуги коштів гранту у розмірі вартості професійного навчання, але не більш як його максимальний розмір, встановлений Порядком надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення.

13. Державний центр зайнятості має право:

1) своєчасно отримувати точну, достовірну інформацію та документацію, необхідну для здійснення контролю за виконанням умов цього договору, зокрема отримувати інформацію про відвідування занять одержувачем освітньої послуги, припинення занять без поважних причин;

2) здійснювати контроль за виконанням освітньої програми та навчального плану, дотриманням умов надання освітньої послуги;

3) вимагати від одержувача освітньої послуги відшкодування частини коштів гранту, що не підлягає поверненню надавачем освітньої послуги, у разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 пункту 21, підпункті 1 пункту 22, підпункті 1 пункту 23 цього договору;

4) вимагати від одержувача освітньої послуги після закінчення дії цього договору відшкодування коштів гранту у разі встановлення факту подання ним завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

14. Одержувач освітньої послуги зобов'язаний:

1) своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату вартості освітньої послуги, що не покривається сумою гранту;

2) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку надавача освітньої послуги;

3) виконувати освітню програму, індивідуальний навчальний план та досягати визначених освітньою програмою результатів навчання;

4) виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені законодавством;

5) дбайливо ставитися до майна надавача освітньої послуги;

6) у разі зміни персональних даних інформувати про це надавача освітніх послуг;

7) для участі в онлайн-трансляції навчального матеріалу самостійно забезпечувати дотримання належних вимог для свого персонального комп'ютера та Інтернету;

8) дотримуватися вимог законодавства у сфері інтелектуальної власності;

9) відшкодувати Державному центру зайнятості частину коштів гранту, що не підлягає поверненню надавачем освітньої послуги, у разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 пункту 21, підпункті 1 пункту 22, підпункті 1 пункту 23 цього договору;

10) відшкодувати Державному центру зайнятості кошти гранту після закінчення дії цього договору у разі встановлення факту подання ним завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

15. Одержувач освітньої послуги має право:

1) користуватися послугами надавача освітньої послуги для отримання освітніх послуг за цим договором;

2) отримувати необхідну та достовірну інформацію про надавача освітньої послуги, режим його роботи та перелік послуг, які надаються;

3) отримати відповідний документ у разі успішного завершення навчання.

Права інтелектуальної власності

16. З урахуванням положень цього договору, Цивільного кодексу України, Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про інформацію» та інших нормативно-правових актів, що регулюють сферу інтелектуальної власності, сторони домовилися про те, що:

усі навчальні матеріали, що використовуватимуться з метою виконання цього договору, охороняються авторським правом;

на всі об'єкти права інтелектуальної власності, надані під час реалізації цього договору надавачем освітньої послуги, всі та будь-які виключні майнові права, в тому числі зазначені в статті 424 Цивільного кодексу України, на об'єкти права інтелектуальної власності (авторського права) з моменту створення таких об'єктів у повному обсязі належать надавачу освітньої послуги.

17. Ніщо в цьому договорі не повинно тлумачитись як передача надавачем освітньої послуги будь-яких майнових прав інтелектуальної власності на навчальні матеріали та/або дозвіл на використання таких навчальних матеріалів в цілях інших, ніж визначені цим договором.

Укладення договору

18. Кожна сторона гарантує іншій стороні, що володіє необхідною правоздатністю та дієздатністю, а також усіма правами і повноваженнями, достатніми для укладення та виконання цього договору.

19. Цей договір вважається укладеним після підписання всіма сторонами.

20. Укладаючи договір, одержувач освітньої послуги автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям ним положень цього договору.

Умови дострокового розірвання договору

21. Договір може бути розірваний за ініціативою надавача освітньої послуги порядку у разі:

1) порушення одержувачем освітньої послуги умов цього договору;

2) невиконання одержувачем освітньої послуги вимог навчального плану та/або освітньої програми;

3) набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі одержувача освітньої послуги;

4) недотримання одержувачем освітньої послуги правил внутрішнього розпорядку надавача освітніх послуг;

5) прострочення внесення одержувачем освітньої послуги оплати за освітні послуги більш як на три календарних дні.

22. Договір може бути розірваний за ініціативою Державного центру зайнятості у разі, коли:

1) одержувач освітньої послуги не виконує освітню програму;

2) надавач освітньої послуги не забезпечує якість освітньої послуги, зокрема належний рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу для здобуття одержувачами освітніх послуг освіти, який відповідає інформації, зазначеній в довіднику професійного розвитку;

3) надавач освітньої послуги припинив провадження освітньої діяльності чи зупинено або припинено дію його ліцензії на провадження освітньої діяльності.

4) після проведення додаткової перевірки підтверджено невідповідності, виявлені за результатами здійснення верифікації відповідно до Закону України «Про верифікацію та моніторинг державних виплат», що впливають на визначення права на отримання гранту та визначення його розміру.

23. Договір може бути розірваний за ініціативою одержувача освітньої послуги:

1) за власним бажанням без поважних причин за умови відшкодування Державному центру зайнятості вартості навчання;

2) а станом здоров'я одержувача освітньої послуги, який має медичні протипоказання щодо продовження професійного навчання за професією або його подальшої роботи за набутою професією, що підтверджено документально закладом охорони здоров'я;

3) у разі проходження ним зборів військовозобов'язаних та резервістів згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу»;

4) у разі його призову на військову службу під час мобілізації або залучення його до виконання обов'язків за посадами, передбаченими штатами воєнного часу, відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;

5) у разі перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

6) у разі перебування у відпустці у зв'язку з усиновленням дитини;

7) у зв'язку з іншими документально підтвердженими причинами, що не залежать від одержувача освітньої послуги, але є такими, що перешкоджають проходженню ним професійного навчання.

24. Цей договір може бути достроково розірваний за домовленістю сторін. Для цього одержувач освітньої послуги або надавач освітньої послуги, або Державний центр зайнятості ініціює дострокове розірвання цього договору в односторонньому порядку шляхом надсилання засобами Єдиної системи повідомлення, на яке накладається кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, разом із документами, що підтверджують наявність підстав для дострокового розірвання цього договору, двом іншим сторонам договору. Цей договір вважається розірваним з наступного робочого дня з дня отримання зазначеного повідомлення останньою з двох інших сторін договору. Кожна із сторін отримує автоматичне повідомлення про розірвання договору.

25. Цей договір може бути достроково розірваний за рішенням суду.

26. У разі дострокового розірвання договору про надання освітньої послуги з підстав, визначених цим договором, надавач освітньої послуги подає засобами Єдиної системи протягом п'яти робочих днів з дати розірвання договору Державному центру зайнятості та одержувачу освітньої послуги розрахунок невикористаної частини коштів гранту та невикористаної частини коштів одержувача освітньої послугт та повертає протягом трьох робочих днів з дня подання розрахунку такі частини коштів Державному центру зайнятості та одержувачу освітньої послуги відповідно.

27. У разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 пункту 21, підпункті 1 пункту 22, підпункті 1 пункту 23 цього договору, невикористана частина коштів гранту отримувачу гранту не повертається. Крім того, одержувач освітньої послуги відшкодовує протягом 30 робочих днів з дати розірвання договору шляхом перерахування на рахунок Державного центру зайнятості частину коштів гранту, що не підлягає поверненню надавачем освітньої послуги.

28. Договір достроково припиняється у разі смерті одержувача освітньої послуги або оголошення судом одержувача освітньої послуги померлим, або визнання судом одержувача освітньої послуги безвісно відсутнім чи недієздатним, або обмеження судом цивільної дієздатності одержувача освітньої послуги.

29. До використаної частини коштів спочатку відносять кошти, сплачені одержувачем освітньої послуги самостійно.

Відповідальність сторін

30. За невиконання (неналежне виконання) зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством і цим договором.

У разі порушення одержувачем освітньої послуги умов цього договору надавач освітньої послуги засобами Єдиної системи та з використанням електронних комунікацій (за потреби) повідомляє Державному центру зайнятості за місцем навчання одержувача освітньої послуги протягом п'яти робочих днів з дня виявлення такого порушення.

31. Надавач освітньої послуги несе відповідальність за обсяг та якість надання послуг перед одержувачем освітньої послуги та Державним центром зайнятості відповідно до умов цього договору.

32. Надавач освітньої послуги не несе відповідальності за кінцевий результат у разі, коли одержувач освітньої послуги несумлінно ставиться до навчального процесу, не відвідує заняття, не виконує завдання викладача.

33. Закінчення строку дії цього договору не звільняє одержувача освітньої послуги від відповідальності за надання завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

Форс-мажорні обставини

34. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим договором, у разі, коли це сталося внаслідок форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

35. Під такими форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) в цьому договорі слід розуміти будь-які обставини, що виникли поза волею або всупереч бажанням сторін і які неможливо передбачити або уникнути, включаючи: прийняті рішення органами державної влади і органами місцевого самоврядування, військові дії, суспільні заворушення, природні катаклізми, епідемії, пожежі, повені, підтверджені документально відповідними компетентними органами.

36. Сторона, яка не має можливості належним чином виконувати свої зобов'язання за цим договором, зобов'язана негайно, а у разі неможливості негайно, після того як це стане можливим, повідомити іншим сторонам про існуючі для цього перешкоди (обставини, що виключають її відповідальність).

Строк дії договору

37. Договір набирає чинності з моменту підписання його всіма сторонами та діє до моменту виконання всіх зобов'язань сторін або до його розірвання за домовленістю сторін або за ініціативою однієї сторони у порядку, визначеному цим договором.

Спосіб зв'язку

38. Сторони будуть здійснювати всі необхідні дії щодо підтримання необхідного оперативного зв'язку (телефон, електронна пошта тощо) за реквізитами, які сторони зазначили у цьому договорі, а також з використанням засобів Єдиної системи.

Заключні положення

39. Усі питання, які не врегульовані цим договором, підлягають вирішенню відповідно до законодавства.

Реквізити сторін

40. Відомості про одержувача освітньої послуги:
прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) _____;
_____;
серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий
_____;
_____;
місце проживання (реєстрації) _____;
_____;
реєстраційний номер облікової картки платника податків _____;
_____;
номер телефону _____.

41. Відомості про надавача освітньої послуги:
повне найменування _____;
місцезнаходження _____;
код згідно з ЄДРПОУ _____;
засоби зв'язку:
номери телефонів _____;
адреса електронної пошти
_____;
прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи _____.

42. Відомості про Державний центр зайнятості:
місцезнаходження _____;
код згідно з ЄДРПОУ _____;
засоби зв'язку:
номери телефонів _____;
адреса електронної пошти _____;
прізвище, власне ім'я та по батькові керівника (за наявності) або уповноваженої особи _____.

Одержувач освітньої послуги		Надавач освітніх послуг	
_____ (підпис)	_____ (власне ім'я та прізвище)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я та прізвище керівника або уповноваженої особи)

Державний центр зайнятості

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище керівника або уповноваженої особи)

Додаток 4
до Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення

ДОГОВІР
про надання послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації
№ _____

_____ ___ _____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

_____
(повне найменування кваліфікаційного центру)
(далі — кваліфікаційний центр), в особі _____
_____,
(найменування посади, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)
який діє на підставі _____, з однієї сторони, Державний центр зайнятості, в особі _____,
(найменування посади, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)
який діє на підставі Положення про Державну службу зайнятості, з другої сторони, та одержувач послуг — фізична особа, яка є отримувачем гранту на професійний розвиток, _____
(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності),
_____,
реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від його прийняття, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України)
з третьої сторони, в подальшому разом іменуються «сторони», а кожна окремо — «сторона», уклали цей договір про нижченаведене.

Термінологія

1. У цьому договорі сторони домовилися визначити терміни, що вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про освіту», Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 956, Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1403 «Про реалізацію експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення».

Предмет договору

2. Предметом цього договору є надання кваліфікаційним центром послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, які оплачуються Державним центром зайнятості шляхом перерахування коштів гранту кваліфікаційному центру.

Ціна договору та порядок розрахунків

3. Вартість послуг, що надаються за цим договором, становить _____
(цифрами)
(_____) гривень і не може змінюватися протягом дії
(словами)
цього договору.

4. Вартість послуг включає всі витрати, які можуть бути понесені кваліфікаційним центром у зв'язку з виконанням ним зобов'язань за цим договором, в тому числі вартість матеріалів, необхідних для проходження процедури оцінювання.

5. Державний центр зайнятості перераховує суму гранту на банківський поточний рахунок кваліфікаційного центру, що зазначений в договорі, протягом п'яти робочих днів з дня підписання цього договору.

6. Протягом 10 робочих днів з дня закінчення строку дії цього договору кваліфікаційний центр подає сторонам акт наданих послуг. Якщо протягом двох робочих днів з дня надсилання кваліфікаційним центром акта наданих послуг, зокрема з використанням засобів Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій» (далі — Єдина система), від сторін не надійшло письмових зауважень до якості послуг, послуги вважаються наданими належним чином. Непідписання будь-якою стороною акта наданих послуг за відсутності письмових зауважень від неї не перешкоджає підписанню акта іншими сторонами.

Права та обов'язки сторін

7. Кваліфікаційний центр зобов'язаний:

1) надати якісно та в повному обсязі послуги в порядку та на умовах, визначених цим договором;

2) забезпечити технічне оснащення для проведення процедури оцінювання із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оцінювальних матеріалів, що відповідають вимогам професійного стандарту та процедурі присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;

3) здійснювати оцінювання на робочих місцях, атестованих в установленому порядку за умовами праці відповідно до законодавства, навчально-виробничих ділянках, навчальних тренажерах або у приміщеннях, інших місцях, що забезпечують створення умов для проведення процедури оцінювання відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження, технічних регламентів, вимог щодо охорони праці;

4) забезпечити створення належних умов проходження процедури оцінювання, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до вимог законодавства;

5) видати одержувачу послуг, який успішно пройшов процедуру оцінювання, сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;

6) інформувати Державний центр зайнятості та одержувача послуг про обставини, внаслідок яких неможливе повне або часткове належне виконання умов, визначених цим договором, протягом п'яти робочих днів з дня виникнення обставин.

8. Кваліфікаційний центр має право:

1) отримувати від Державного центру зайнятості плату за послуги відповідно до умов цього договору;

2) вимагати від одержувача послуг дотримання і виконання умов цього договору;

3) достроково розірвати договір у випадках, передбачених цим договором;

4) тимчасово припинити надання послуг та/або розірвати договір в односторонньому порядку у разі порушення одержувачем послуг взятих на себе зобов'язань та/або гарантій, визначених цим договором;

5) на свій розсуд визначати час, дату та місце проведення процедури оцінювання відповідно до пункту 27 Порядку надання грантів на професійний розвиток під час реалізації експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1403 «Про реалізацію експериментального проекту щодо оптимізації та цифровізації соціальних послуг у сфері зайнятості населення».

9. Державний центр зайнятості зобов'язаний здійснити перерахування кваліфікаційному центру коштів гранту у розмірі вартості послуг з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.

10. Державний центр зайнятості має право:

1) своєчасно отримувати точну, достовірну інформацію та документацію, необхідну для здійснення контролю за виконанням умов цього договору, зокрема отримувати інформацію про неявку одержувача послуг для проходження процедури оцінювання;

2) вимагати від одержувача послуг відшкодування частини коштів гранту, що не підлягає поверненню кваліфікаційним центром, у разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 3 пункту 16, підпункті 1 пункту 17, підпункті 1 пункту 18 цього договору;

3) вимагати від одержувача послуг після закінчення строку дії цього договору відшкодування коштів гранту у разі встановлення факту подання ним завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

11. Одержувач послуг зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, локальних нормативних актів кваліфікаційного центру;

2) надати кваліфікаційному центру документи, необхідні для проходження процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, перелік яких визначений кваліфікаційним центром;

3) пройти процедуру оцінювання у час, визначений кваліфікаційним центром;

4) виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені законодавством;

5) дбайливо ставитися до майна кваліфікаційного центру;

6) у разі зміни персональних даних інформувати про це кваліфікаційний центр;

7) відшкодувати частину коштів гранту, що не підлягає поверненню кваліфікаційним центром, у разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 3 пункту 16, підпункті 1 пункту 17, підпункті 1 пункту 18 цього договору;

8) відшкодувати Державному центру зайнятості кошти гранту після закінчення строку дії цього договору у разі встановлення факту подання ним завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

12. Одержувач послуг має право:

1) користуватися послугами кваліфікаційного центру для отримання послуг за цим договором;

2) отримувати необхідну та достовірну інформацію про кваліфікаційний центр, режим його роботи та перелік послуг, які надаються;

3) у разі успішного проходження процедури оцінювання отримати сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.

Укладення договору

13. Кожна сторона гарантує іншій стороні, що володіє необхідною правоздатністю та дієздатністю, а також усіма правами і повноваженнями, достатніми для укладення та виконання цього договору.

ДОКУМЕНТИ

14. Цей договір вважається укладеним після підписання всіма сторонами.

15. Укладаючи договір, одержувач послуги автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям ним положень цього договору.

Умови дострокового розірвання договору

16. Цей договір може бути розірваний за ініціативою кваліфікаційного центру у разі:

1) порушення одержувачем послуг умов цього договору;

2) набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі одержувачем послуг;

3) грубих порушень одержувачем послуг вимог з охорони праці.

17. Цей договір може бути розірваний за ініціативою Державного центру зайнятості у разі, коли:

1) одержувач послуг не з'являється для проходження процедури оцінювання без поважних причин;

2) кваліфікаційний центр не забезпечує якість послуг, зокрема належне технічне оснащення для проведення процедури оцінювання;

3) припинено дію сертифіката про акредитацію кваліфікаційного центру;

4) після проведення додаткової перевірки підтверджено невідповідності, виявлені за результатами здійснення верифікації відповідно до Закону України «Про верифікацію та моніторинг державних виплат», що впливають на визначення права на отримання гранту та визначення його розміру.

18. Договір може бути розірваний за ініціативою одержувача послуг:

1) за власним бажанням без поважних причин за умови відшкодування Державному центру зайнятості вартості послуг;

2) у разі проходження ним зборів військовозобов'язаних та резервістів згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу»;

3) у разі його призову на військову службу під час мобілізації або залучення його до виконання обов'язків за посадами, передбаченими штатами воєнного часу, відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;

4) у зв'язку з іншими документально підтвердженими причинами, що не залежать від одержувача послуг, але є такими, що перешкоджають проходженню ним процедури оцінювання.

19. Цей договір може бути достроково розірваний за домовленістю сторін. Для цього одержувач послуг або кваліфікаційний центр, або Державний центр зайнятості засобами Єдиної системи може ініціювати дострокове розірвання цього договору шляхом надсилання повідомлення, на яке накладено кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, разом із документами, що підтверджують наявність підстав для дострокового розірвання договору, двом іншим сторонам договору. Договір вважається розірваним з наступного робочого дня з дня отримання зазначеного повідомлення останньою з двох інших сторін договору. Кожна із сторін отримує автоматичне повідомлення про розірвання договору.

20. Цей Договір може бути достроково розірваний за рішенням суду.

21. У разі дострокового розірвання договору кваліфікаційний центр протягом п'яти робочих днів з дати розірвання договору засобами Єдиної системи подає Державному центру зайнятості розрахунок невикористаної частини коштів гранту та протягом трьох робочих днів з дня подання розрахунку повертає таку частину коштів Державному центру зайнятості.

22. У разі дострокового розірвання цього договору з підстав, зазначених у підпунктах 1, 3 пункту 15, підпункті 1 пункту 16, підпункті 1 пункту 17 цього договору, отримувач гранту відшкодовує протягом 30 робочих днів з дати розірвання договору шляхом перерахування на рахунок Державного центру зайнятості частину коштів гранту, що не підлягає поверненню кваліфікаційним центром.

23. Договір достроково припиняється у разі смерті одержувача послуги або оголошення судом одержувача послуги померлим, або визнання судом одержувача послуги безвісно відсутнім чи недієздатним, або обмеження судом цивільної дієздатності одержувача послуги.

Відповідальність сторін

24. За невиконання (неналежне виконання) зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством і цим договором.

У разі порушення одержувачем послуг умов цього договору кваліфікаційний центр засобами Єдиної системи та з використанням електронних комунікацій (за потреби) повідомляє Державному центру зайнятості протягом п'яти робочих днів з дня виявлення такого порушення.

25. Кваліфікаційний центр несе відповідальність за обсяг та якість надання послуг перед одержувачем послуг та Державним центром зайнятості відповідно до умов цього договору.

26. Закінчення строку дії цього договору не звільняє одержувача послуг від відповідальності за надання завідомо неправдивої інформації, що вплинуло на визначення права на отримання ним гранту та визначення його розміру.

Форс-мажорні обставини

27. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим договором, у разі, коли це сталося внаслідок форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

28. Під таким форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) в цьому договорі слід розуміти будь-які обставини, що виникли поза волею або всупереч бажанням сторін і які неможливо передбачити або уникнути, включаючи: прийняті рішення органами державної влади і органами місцевого самоврядування, військові дії, суспільні заворушення, природні катаклізми, епідемії, пожежі, повені, підтверджені документально відповідними компетентними органами.

29. Сторона, яка не має можливості належним чином виконувати свої зобов'язання за цим договором, зобов'язана негайно, а у разі неможливості негайно, після того як це стане можливим, повідомити іншим сторонам про існуючі для цього перешкоди (обставини, що виключають її відповідальність).

Строк дії договору

30. Договір набирає чинності з моменту підписання його всіма сторонами та діє до моменту виконання всіх зобов'язань сторін або до його розірвання за домовленістю сторін або за ініціативою однієї сторони у порядку, визначеному цим договором.

Спосіб зв'язку

31. Сторони будуть здійснювати всі необхідні дії щодо підтримання необхідного оперативного зв'язку (телефон, електронна пошта тощо) за реквізитами, які сторони зазначили у цьому договорі, а також з використанням засобів Єдиної системи.

Заключні положення

32. Усі питання, які не врегульовані цим договором, підлягають вирішенню відповідно до вимог законодавства.

Реквізити сторін

33. Відомості про одержувача послуг:

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) _____;

серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий _____;

місце проживання (реєстрації) _____;

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____;

номер телефону _____.

34. Відомості про кваліфікаційний центр:

повне найменування _____;

місцезнаходження _____;

код згідно з ЄДРПОУ _____;

засоби зв'язку:

номери телефонів _____;

адреса електронної пошти _____;

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи _____.

35. Відомості про Державний центр зайнятості:

місцезнаходження _____;

код згідно з ЄДРПОУ _____;

засоби зв'язку:

номери телефонів _____;

адреса електронної пошти _____;

прізвище, власне ім'я та по батькові керівника (за наявності) або уповноваженої особи _____.

Одержувач послуг		Кваліфікаційний центр	
(підпис)	(власне ім'я та прізвище)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище керівника або уповноваженої особи)

Державний центр зайнятості

(підпис)	(власне ім'я та прізвище керівника або уповноваженої особи)

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 жовтня 2025 р. № 1403

ЗМІНИ,
що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України

1. У пункті 27 Порядку надання допомоги по безробіттю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 червня 2022 р. № 735 «Про особливості реалізації державної політики у сферах зайнятості та загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття під час воєнного стану та після його припинення або скасування» (Офіційний вісник України, 2022 р., № 55, ст. 3240):

1) в абзаці першому слова «У трудовій книжці» замінити словами «На вимогу безробітного у його трудовій книжці»;

2) в абзаці другому слово «особи» замінити словами «на вимогу безробітного».

2. У Порядку реєстрації, перереєстрації зареєстрованих безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 2023 р. № 446 (Офіційний вісник України, 2023 р., № 49, ст. 2718; 2024 р., № 11, ст. 684, № 49, ст. 2983; 2025 р., № 8, ст. 667, № 46, ст. 3154, № 69, ст. 4759):

1) пункт 2 викласти в такій редакції:

«2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

безпосереднє відвідування центру зайнятості — засіб комунікації, що використовується центром зайнятості під час надання соціальних послуг у центрах зайнятості (далі — надання соціальних послуг) суб'єктам ринку праці за їх фізичної присутності;

відвідування центру зайнятості — безпосереднє відвідування центру зайнятості або дистанційна комунікація у визначений кар'єрним радником та/або спеціалізованим кар'єрним радником та погоджений із суб'єктом ринку праці день для відвідування;

дистанційна комунікація — засіб електронної комунікації, що використовується центром зайнятості під час надання соціальних послуг суб'єктам ринку праці без їх фізичної присутності;

облік осіб, які шукають роботу, — внесення до Єдиної інформаційно-аналітичної системи даних про осіб, які шукають роботу;

особа, яка шукає роботу, — особа, яка звернулася до центру зайнятості з метою отримання послуг із сприяння працевлаштуванню та яка не має статусу зареєстрованого безробітного відповідно до цього Порядку;

перереєстрація безробітного — поновлення попередньої реєстрації безробітного, якщо після її припинення безробітний не працевлаштувався;

припинення реєстрації безробітного — позбавлення (втрата) статусу зареєстрованого безробітного;

реєстрація безробітного — надання особі, яка шукає роботу, статусу зареєстрованого безробітного.

Терміни «адміністратор центру зайнятості», «індивідуальний план працевлаштування», «кар'єрний радник», «спеціалізований кар'єрний радник» вживаються у значенні, наведеному в Порядку надання соціальних послуг суб'єктам ринку праці кар'єрними радниками, спеціалізованими кар'єрними радниками, консультантами по роботі з роботодавцями, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17 березня 2023 р. № 237 (Офіційний вісник України, 2023 р., № 34, ст. 1799).

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про зайнятість населення», «Про імміграцію», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», «Про торгово-промислові палати в Україні» та «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей».»;

2) абзац перший пункту 3 викласти в такій редакції:

«3. Обліку підлягають особи, які шукають роботу та звернулися до центру зайнятості безпосередньо або засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія), а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), незалежно від наявності або відсутності у таких осіб задекларованого/зареєстрованого місця проживання.»;

3) пункт 4 викласти в такій редакції:

«4. Особи, які шукають роботу та звернулися до центру зайнятості безпосередньо:

1) пред'являють документ, що посвідчує особу:

громадяни України — паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або єДокумент (на період воєнного стану);

іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, визнані в Україні біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, яким надано в Україні притулок чи тимчасовий захист, а також ті, що одержали дозвіл на імміграцію, — посвідку на постійне проживання або електронну посвідку на постійне проживання (далі — е-посвідка на постійне проживання), або посвідчення біженця або особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист;

2) пред'являють відомості про реєстраційний номер облікової картки платника податків з документа, виданого контролюючим органом, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку або запис у паспорті громадянина України, — копію паспорта громадянина України у формі книжечки, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи паспорта громадянина України у формі картки із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії);

3) інформують про освіту, досвід роботи (за наявності), зайнятість або перебування у трудових відносинах (за наявності).

Особа з інвалідністю, яка не досягла встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку та отримує пенсію по інвалідності або державну соціальну допомогу відповідно до Законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» та «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», подає копію довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (а також за бажанням копію індивідуальної програми реабілітації) або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи та рекомендацій, які є частиною індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю.

Під час воєнного стану у разі неможливості надання документа, передбаченого підпунктом 1 цього пункту, внутрішньо переміщені особи, а також особи, які перебувають на територіях, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, мають право на послуги, передбачені пунктом 5 цього Порядку.

За бажанням особа, яка шукає роботу, може стати на облік осіб, які шукають роботу, шляхом надсилання резюме засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

Форма резюме затверджується Державним центром зайнятості.»;

4) пункт 6 викласти в такій редакції:

«6. Особі, яка шукає роботу і пред'явила документи, зазначені в пункті 4 цього Порядку, або пройшла електронну ідентифікацію та автентифікацію користувача на Порталі Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу, соціальні послуги та заходи сприяння зайнятості населення надаються та здійснюються у межах та спосіб, що передбачені законодавством про зайнятість населення та загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття.

Облік осіб, які шукають роботу, здійснюється центром зайнятості шляхом внесення даних про таких осіб до Єдиної інформаційно-аналітичної системи.

До Єдиної інформаційно-аналітичної системи вносяться такі персональні дані про особу, яка шукає роботу:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

стать;

серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України або дані іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або дані посвідки на постійне проживання, або посвідчення біженця або особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист;

число, місяць та рік народження;

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України);

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

місце пошуку роботи;

відомості про освіту та досвід роботи (за наявності);

бажаний засіб комунікації з центром зайнятості (безпосереднє відвідування центру зайнятості та/або дистанційна комунікація);

інші відомості, передбачені цим Порядком, зокрема отримані з реєстрів та баз даних.

На підставі зазначених даних формується персональна картка. Форма персональної картки затверджується Мінекономіки.

Персональна картка ведеться в електронній формі в Єдиній інформаційно-аналітичній системі.

Порядок внесення, обробки, використання та захисту персональних даних, що вносяться до Єдиної інформаційно-аналітичної системи, строки та умови їх зберігання, умови та процедура зміни, видалення або знищення персональних даних тощо затверджуються Державною службою зайнятості з урахуванням вимог Законів України «Про захист персональних даних» і «Про інформацію».»;

5) у пункті 11:

абзац третій підпункту 1 викласти в такій редакції:

«подання заяви про припинення обліку в електронній формі засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія);»;

підпункт 2 після слів «Облік припиняється» доповнити словом «автоматично»;

6) пункти 12—14 викласти в такій редакції:

«12. Статус зареєстрованого безробітного надається (поновлюється) особам, які зазначені у частині першій статті 43 Закону України «Про зайнятість населення», у день подання ними особистої заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю до будь-якого обраного ними центру зайнятості незалежно від наявності або відсутності у таких осіб задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування). Зазначена заява подається до обраного центру зайнятості особисто безробітним під час безпосереднього відвідування центру зайнятості у паперовій формі або в електронній формі засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) з використанням віддаленого кваліфікованого електронного підпису «Дія.Підпис» («Дія ID») або кваліфікованого електронного підпису, або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Форма такої заяви затверджується Державним центром зайнятості.

Датою надання (поновлення) або відмови у наданні (поновленні) статусу зареєстрованого безробітного, припинення реєстрації безробітного є дата подання відповідної заяви.

13. Заява про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю та заява про припинення реєстрації безробітного можуть бути подані в електронній формі засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) особою, яка:

1) пройшла електронну ідентифікацію та автентифікацію, а у разі технічної реалізації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису чи печатки або удосконаленого електронного підпису чи печатки, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису чи печатки, а також інших засобів ідентифікації із середнім або високим рівнем довіри, які дають змогу встановити особу;

2) має паспорт громадянина України та/або паспорт громадянина України для виїзду за кордон, сформований засобами Єдиного державного демографічного реєстру, та/або реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), або один з таких документів: посвідка на постійне проживання або е-посвідка на постійне проживання, або посвідчення біженця, або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.

У разі подання особою заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю в електронній формі засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) така особа:

заповнює та підписує зазначену заяву, яка формується засобами Порталу Дія;

подає до обраного нею центру зайнятості зазначену заяву;

обирає та/або відкриває поточний рахунок, до якого емітовано електронний платіжний засіб «Дія.Картка».

До заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю в електронній формі додаються відомості та/або відомості про документи, передбачені пунктами 18—20 цього Порядку. Отримання/підтвердження відомостей про такі документи та/або відомості, які містяться в таких документах, здійснюється в порядку електронної інформаційної взаємодії між Порталом Дія та електронними інформаційними ресурсами або інформаційними системами органів державної влади під час формування заяви. У разі неможливості отримання та підтвердження відомостей про такі документи та/або відомостей, які містяться в таких документах, в порядку електронної інформаційної взаємодії між Порталом Дія та електронними інформаційними ресурсами або інформаційними системами органів державної влади під час формування заяви особа отримує засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) повідомлення щодо відомостей та документів, які не були підтверджені/отримані у порядку інформаційної взаємодії. Такі документи та/або відомості витребовуються центром зайнятості у відповідного державного органу, органу місцевого самоврядування, юридичної особи незалежно від організаційно-правової форми, що є володільцем (держателем, розпорядником) таких відомостей або видав відповідний документ (далі — уповноважений орган) з використанням систем електронної інформаційної взаємодії або систем електронного документообігу із застосуванням у них відповідних комплексних систем захисту інформації з підтвердженою відповідністю за результатами державної експертизи чи авторизованих систем з безпеки або шляхом отримання сертифіката відповідності стандарту інформаційної безпеки, виданого органом з оцінки відповідності.

Уповноважений орган зобов'язаний надати центру зайнятості запитувані документи та/або відомості або повідомити обґрунтовану причину їх відсутності не пізніше ніж через сім календарних днів з дня надходження запиту.

У разі відсутності запитуваних документів та/або відомостей, а також наявності розбіжностей у відповідних державних електронних інформаційних ресурсах центр зайнятості інформує особу засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) про відсутність документів та/або відомостей (наявність розбіжностей) і строки подання необхідних документів та/або відомостей.

Віддалений кваліфікований електронний підпис «Дія.Підпис» («Дія ID») або кваліфікований електронний підпис, або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, накладається на заяву про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю, заяву про припинення реєстрації безробітного, заяву про отримання соціальних послуг та виплати допомоги по безробіттю в іншому центрі зайнятості, подані в електронній формі, а також додані електронні копії оригіналів документів (фотокопії).

Заяви реєструються автоматично в центрі зайнятості в день їх надходження.

За наявності технічної можливості формування заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю в електронній формі здійснюється з урахуванням відомостей, отриманих через Портал Дія з інших електронних інформаційних ресурсів або інформаційних систем органів державної влади у порядку електронної інформаційної взаємодії, зокрема:

з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків — щодо підтвердження відповідності даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків;

з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань — про наявність чи відсутність статусу фізичної особи — підприємця;

з Єдиної державної електронної бази з питань освіти — про студентський квиток (форму здобуття освіти) та документ про освіту (тип, серію, номер, найменування закладу освіти, освітньо-кваліфікаційний рівень);

із системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування — відомості про особу, які містяться в персональній обліковій картці системи персоніфікованого обліку та реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

з єдиної інформаційної системи МВС — про недійсні, викрадені або втрачені паспорти та про перетин кордону особою, яка шукає роботу, на момент подання заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю;

з Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб — про номер, дату видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та найменування органу, що її видав;

з Державного реєстру актів цивільного стану громадян — про народження (відомості про дитину, батька, матір), шлюб, розірвання шлюбу, зміну імені, смерть; про серію та номер свідоцтва про народження дитини, реквізити документа, що підтверджує зміну імені (у разі зміни прізвища, власного імені, по батькові), шлюб або розірвання шлюбу, смерть особи; щодо державної реєстрації народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;

з Єдиної інформаційної системи соціальної сфери — про осіб, яким призначена, нарахована та якими отримується соціальна допомога;

з централізованого банку даних з проблем інвалідності — про осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю;

з Єдиного державного демографічного реєстру — прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи; серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України; дата народження; унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі; відомості про зареєстроване/задеклароване місце проживання особи, зняття особи з реєстрації місця проживання (у разі відсутності такої інформації у відомчій інформаційній системі ДМС); відомості про оформлення документів для виїзду за кордон на постійне проживання або залишення на постійне проживання за кордоном;

з відомчої інформаційної системи ДМС — відомості про зареєстроване/задеклароване місце проживання особи, зняття особи з реєстрації місця проживання;

з Єдиного державного реєстру ветеранів війни — про наявність статусу ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

Електронна інформаційна взаємодія між Єдиною інформаційно-аналітичною системою та електронними інформаційними ресурсами або системами органів державної влади здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта» відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 «Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів» (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721).

Порядок надання/блокування доступу (підключення робочих місць) співробітників центру зайнятості до Порталу Дія здійснюється відповідно до вимог законодавства.

Зареєстрований безробітний може подати заяву про припинення реєстрації безробітного під час безпосереднього відвідування, а також в електронній формі засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) з використанням віддаленого кваліфікованого електронного підпису «Дія.Підпис» («Дія ID») або кваліфікованого електронного підпису, або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Заява про припинення реєстрації безробітного подається у довільній формі та повинна містити такі відомості:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

ДОКУМЕНТИ

найменування центру зайнятості, в якому особа зареєстрована;

підставу для припинення реєстрації.

Особа несе відповідальність за достовірність даних, зазначених у поданій заяві.

14. У разі подання заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю в електронній формі з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) особою, яка після введення воєнного стану (починаючи з 7 травня 2022 р.) перебуває на територіях, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, документи, визначені пунктами 18—20 цього Порядку, не додаються під час воєнного стану.

Зареєстрований безробітний під час першого фактичного відвідування центру зайнятості, в якому він зареєстрований, після припинення чи скасування воєнного стану зобов'язаний подати документи, перелік яких визначено пунктами 18—20 цього Порядку (крім документів, які наявні у реєстрах та базах даних або підтверджені уповноваженими органами).»;

7) у пункті 16 слово «(професійно-технічної)» виключити, а слово «строкової» замінити словом «базової»;

8) у пункті 18:

абзаци перший — третій викласти в такій редакції:

«18. Для надання статусу зареєстрованого безробітного та внесення інформації до персональної картки щодо особи, яка шукає роботу, перевіряються/отримуються такі відомості/документи:

про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування шляхом (в результаті) електронної інформаційної взаємодії між Порталом Дія та Пенсійним фондом України. У разі неможливості отримання інформації про трудову діяльність у порядку електронної інформаційної взаємодії особа подає трудову книжку (за наявності) або контракт, або цивільно-правовий договір, або документ, що підтверджує припинення останнього виду зайнятості. Особа, яка втратила такі документи, пред'являє дублікат трудової книжки чи довідку архівної установи про прийняття та звільнення з роботи;

про освіту з Єдиної державної електронної бази з питань освіти — документ про освіту. У разі відсутності відповідної інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти особа пред'являє документ про освіту або його дублікат (за наявності такого документа або дубліката), або єДокумент про освіту;»;

в абзаці четвертому слово «строкової» замінити словом «базової»;

9) у пункті 19:

в абзаці першому слова «Крім документів» замінити словами «Крім відомостей/документів»;

в абзаці четвертому підпункту 1 слова «підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності» замінити словами «юридичних осіб незалежно від організаційно — правової форми»;

підпункти 2—4 викласти в такій редакції:

«2) членами особистого селянського господарства, для яких така робота була основною (крім осіб, які закінчили або припинили навчання у закладах загальної середньої, професійної, фахової передвищої та вищої освіти, звільнилися із базової військової або альтернативної (невійськової) служби і вперше приймаються на роботу та звернулися для реєстрації до центру зайнятості протягом шести місяців з дня закінчення або припинення навчання чи звільнення із служби), — довідка про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства, видана сільською, селищною або міською радою за місцезнаходженням земельної ділянки.

Для цілей цього Порядку ведення особистого селянського господарства вважається основною роботою для члена такого господарства за умови, що протягом 12 місяців, які передували дню звернення до центру зайнятості, він провадив лише таку діяльність чи одночасно перебував у трудових відносинах або був зайнятим згідно з частиною першою статті 4 Закону України «Про зайнятість населення» менше шести місяців.

Положення абзаців першого і другого цього підпункту не поширюються на осіб, які:

мають особисте селянське господарство на території, яка включена до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку;

проходили військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період;

є внутрішньо переміщеними особами;

під час воєнного стану є членами особистого селянського господарства;

3) особами, звільненими з військової служби (крім звільнених із базової військової служби) із Збройних Сил, розвідувальних органів, інших військових формувань, утворених відповідно до законів, Держприкордонслужби, СБУ, Держспецтрансслужби, поліцейськими, особами рядового і начальницького складу Держспецзв'язку, органів внутрішніх справ, органів і підрозділів цивільного захисту, податкової міліції, а також особовим складом воєнізованих аварійно-рятувальних служб, утворених відповідно до законодавства на постійній основі (далі — особи, звільнені з військової служби), які звільнені за станом здоров'я, у зв'язку із скороченням штату або проведенням організаційних заходів без права на пенсію, — військово-обліковий документ, в якому є відмітка про взяття їх на військовий облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (відповідних підрозділах розвідувальних органів) або відмітка про виключення з військового обліку відповідно до статті 37 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», зокрема в електронній формі відповідно до Порядку оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 559 (Офіційний вісник України, 2024 р., № 49, ст. 2978);

4) одинокою матір'ю (одиноким батьком), яка (який) здійснює догляд за дитиною з інвалідністю, та одним із батьків, прийомних батьків, батьків-вихователів дитячого будинку сімейного типу, усиновителем, опікуном, піклувальником дитини з інвалідністю підгрупи А, які відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» мають право на призначення надбавки на догляд за дитиною, — відомості про отримання надбавки на догляд за дитиною з інвалідністю, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних — довідка про отримання надбавки на догляд за дитиною з інвалідністю, видана органом Пенсійного фонду України.»;

10) пункти 20—23 викласти в такій редакції:

«20. Особи, які зазначені у частині першій статті 14 Закону України «Про зайнятість населення» (крім осіб з інвалідністю, які не досягли встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку і норматив працевлаштування яких встановлюється згідно із Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні») та які мають право на додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню, з метою прискорення їх працевлаштування, крім відомостей/документів, зазначених у пунктах 18 і 19 цього Порядку, надають/пред'являють:

1) один з батьків або особа, яка їх замінює і має на утриманні дитину (дітей) віком до шести років, — відомості про дитину (дітей) та її (їх) батьків, опікунів, піклувальників, прийомних батьків або батьків-вихователів, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних:

для батьків — свідоцтво про народження дитини;

для опікунів, піклувальників — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради або рішення суду про встановлення опіки, піклування та свідоцтво про народження дитини;

для прийомних батьків — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до прийомної сім'ї або договір про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї за формою згідно з додатком до Положення про прийомну сім'ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 565 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 18, ст. 926; 2006 р., № 6, ст. 299), та свідоцтво про народження дитини;

для батьків-вихователів — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або договір про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу за формою згідно з додатком до Положення про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 564 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 18, ст. 925; 2006 р., № 6, ст. 299), та свідоцтво про народження дитини;

2) один з батьків або особа, яка їх замінює і виховує без одного з подружжя дитину віком до 14 років, — відомості про дитину та її батьків, опікунів, піклувальників, прийомних батьків або батьків-вихователів, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних:

для батьків — свідоцтво про народження дитини (дітей) та один із документів: свідоцтво про смерть одного з батьків або рішення суду про оголошення одного із батьків померлим, або рішення суду про позбавлення одного з батьків батьківських прав, або рішення суду про визнання одного із батьків безвісти відсутнім, або витяг із Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, або вирок суду, за яким особа відбуває покарання у місцях позбавлення волі, або документи, які підтверджують, що особа самостійно виховує та утримує дитину (рішення суду про встановлення факту самостійного виховання дитини або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України);

для опікунів, піклувальників — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради або рішення суду про встановлення опіки, піклування та свідоцтво про народження дитини;

для прийомних батьків — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до прийомної сім'ї або договір про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї за формою згідно з додатком до Положення про прийомну сім'ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 565, та свідоцтво про народження дитини;

для батьків-вихователів — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або договір про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу за формою згідно з додатком до Положення про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 564, та свідоцтво про народження дитини;

3) один з батьків або особа, яка їх замінює і виховує без одного з подружжя дитину з інвалідністю (до досягнення нею 18-річного віку), утримує без одного з подружжя повнолітню дитину, яка є особою з інвалідністю (незалежно від віку), та/або повнолітню дитину, яка є особою з інвалідністю I групи (незалежно від причини інвалідності), — відомості про дитину та її батьків, опікунів, піклувальників, прийомних батьків або батьків-вихователів, наявність інвалідності у дитини/повнолітньої дитини, яка є особою з інвалідністю, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних:

для підтвердження інвалідності дитини — медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою МОЗ, або індивідуальну програму реабілітації дитини з інвалідністю, видану лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу;

для підтвердження інвалідності повнолітньої дитини — довідку до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, визначеною МОЗ, або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, або посвідчення, яке підтверджує відповідний статус, або пенсійне посвідчення чи посвідчення, що підтверджує призначення соціальної допомоги відповідно до Законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», в яких зазначено групу та причину інвалідності, або довідку для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, за формою, затвердженою Мінсоцполітики;

для батьків — свідоцтво про народження дитини (дітей) та один із документів: свідоцтво про смерть одного з батьків або рішення суду про оголошення одного із батьків померлим, або рішення суду про позбавлення одного з батьків батьківських прав, або рішення суду про визнання одного із батьків безвісти відсутнім, або витяг із Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, або вирок суду, за яким особа відбуває покарання у місцях позбавлення волі, або документи, які підтверджують, що особа самостійно виховує та утримує дитину (рішення суду про встановлення факту самостійного виховання дитини або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України);

для опікунів, піклувальників — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до прийомної сім'ї або договір про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї за формою згідно з додатком до Положення про прийомну сім'ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 565, та свідоцтво про народження дитини;

для прийомних батьків — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до прийомної сім'ї або договір про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї за формою згідно з додатком до Положення про прийомну сім'ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 565, та свідоцтво про народження дитини;

для батьків-вихователів — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або договір про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу за формою згідно з додатком до Положення про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 564, та свідоцтво про народження дитини;

4) дитина-сирота або дитина, позбавлена батьківського піклування, — відомості про наявність у особи статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних — копію рішення місцевого органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

5) особа, яка звільнена після відбування покарання або примусового лікування, за умови відсутності будь-якого виду зайнятості з дати звільнення до дати реєстрації у центрі зайнятості — відповідну довідку установи, в якій така особа відбувала покарання або проходила примусове лікування;

6) особа, якій виповнилося 15 років (до досягнення нею 16-річного віку) та яка за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, може, як виняток, прийматися на роботу, — заяву одного з батьків, піклувальників, прийомних батьків або батьків-вихователів про згоду на працевлаштування такої особи або електронну копію оригіналу такої заяви (фотокопію), відомості про дитину та її батьків, піклувальників, прийомних батьків або батьків-вихователів, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних — паспорт громадянина України особи та паспорт громадянина України одного з батьків, піклувальників, прийомних батьків або батьків-вихователів, а також:

для батьків — свідоцтво про народження дитини;

для піклувальників — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про рішення суду про встановлення піклування та свідоцтво про народження дитини;

для прийомних батьків — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до прийомної сім'ї або договір про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї за формою згідно з додатком до Положення про прийомну сім'ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 565, та свідоцтво про народження дитини;

для батьків-вихователів — рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або договір про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу за формою згідно з додатком до Положення про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 564, та свідоцтво про народження дитини;

7) учасники бойових дій, зазначені у пунктах 19—21 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — відомості про наявність статусу учасника бойових дій або посвідчення учасника бойових дій (оригінал або електронне посвідчення ветерана) та у разі потреби копію довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України або копію довідки про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, або копію довідки про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

Інформація про отримання статусу зареєстрованого безробітного особами, встановленими цим підпунктом, передається до Єдиного державного реєстру ветеранів війни шляхом інформаційної взаємодії між Мінветеранів та Державним центром зайнятості;

8) особи, стосовно яких згідно із Законом України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, після їх звільнення — відомості про факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та звільнення, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних — довідку про перебування осіб у місцях несвободи внаслідок збройної агресії проти України або інтернування в нейтральних державах;

9) непрацюючі працездатні особи, які отримують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям, — відомості про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних — копію рішення органу Пенсійного фонду України про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;

10) особи з інвалідністю внаслідок війни — відомості про наявність інвалідності, а у разі неможливості отримання таких відомостей з реєстрів та баз даних — посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни/електронне посвідчення ветерана, витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи та/або інші документи, передбачені законодавством.

21. Для прийняття рішення про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю кар'єрний радник та/або спеціалізований кар'єрний радник у разі неотримання необхідних відомостей в порядку електронної інформаційної взаємодії вносить до Єдиної інформаційно-аналітичної системи відомості з документів, зазначених у пунктах 18—20 цього Порядку, а також з реєстрів та баз даних, зазначених у пункті 18 цього Порядку, та аналізує персональну картку особи, яка подала заяву про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю.

22. Рішення про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного чи відмову у наданні (поновленні) такого статусу, припинення реєстрації як безробітного, призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю чи відмову у наданні такої виплати приймається центром зайнятості в день подання особою відповідної заяви, а для осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 19 цього Порядку, — з дня, що настає за днем припинення трудових відносин (іншого виду зайнятості) у порядку, визначеному Законом України «Про зайнятість населення».

У разі подання відповідної заяви в електронній формі у неробочий час робочого дня, неробочий день, пізніше ніж за годину до закінчення робочого дня, святковий або вихідний день рішення, визначені абзацом першим цього пункту, приймаються центром зайнятості не пізніше ніж протягом першого робочого дня, що настає за днем подання такої заяви.

У разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та/або відсутності технічної можливості рішення, визначене абзацами першим і другим цього пункту, приймається протягом двох робочих днів, що настають за днем закінчення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), та/або за наявності технічної можливості для його прийняття.

У разі подання особою заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю разом з електронними копіями оригіналів документів (фотокопіями), які непридатні для сприйняття та/або зчитування (обробки), центр зайнятості залишає таку заяву без руху (розгляду), про що не пізніше ніж протягом робочого дня, що настає за днем подання (реєстрації) такої заяви, повідомляє особі із зазначенням виявлених недоліків, способу та строку їх усунення особою.

У разі усунення особою виявлених під час подання заяви недоліків у строк, визначений абзацом четвертим цього пункту, така заява вважається поданою в день її першого подання (реєстрації в центрі зайнятості). Строк прийняття рішення щодо такої заяви продовжується на строк залишення такої заяви без руху (розгляду). Рішення приймається не пізніше ніж протягом робочого дня, що настає за днем закінчення строку для прийняття такого рішення.

Не допускається залишення без руху (розгляду) заяви, поданої до центру зайнятості, в якій усунуто виявлені недоліки, зазначені в повідомленні про залишення заяви без руху (розгляду).

Доведення до відома особи інформації (відомостей), зокрема про прийняті рішення, визначені цим пунктом, здійснюється центром зайнятості шляхом надсилання повідомлення засобами Порталу Дія не пізніше ніж протягом робочого дня, що настає за днем прийняття відповідного рішення.

Інформація (відомості), надіслана (надіслані) у спосіб, визначений абзацами четвертим і сьомим цього пункту, вважається (вважаються) такою (такими), що доведена (доведені) до відома особи в день її (їх) надсилання, що відображається в персональній картці такої особи.

23. Підставами для відмови у наданні (поновленні) статусу зареєстрованого безробітного є:

1) відсутність на дату прийняття рішення про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного документів та відомостей з реєстрів та баз даних, зазначених у пунктах 18 і 19 цього Порядку;

2) встановлення факту зайнятості особи (крім зайнятості працею, пов'язаною з організацією підготовки та проведенням виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, виконання обов'язків присяжного у суді), зокрема отримання повідомлення від роботодавця про працевлаштування особи;

3) подання заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю особою, яка не зазначена у частині першій статті 43 Закону України «Про зайнятість населення»;

4) невиконання особою вимог щодо подання необхідних документів та/або відомостей, усунення виявлених під час подання заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю недоліків у строк, визначений абзацом десятим пункту 13 або абзацом четвертим пункту 22 цього Порядку;

5) неповернення особою коштів (у разі прийняття рішення про повернення суми матеріального забезпечення та вартості соціальних послуг за попередньої реєстрації за результатами проведеного розслідування страхового випадку, судового рішення або з інших підстав, передбачених законодавством);

6) наявність в особи статусу зареєстрованого безробітного;

7) подання особою заяви про надання статусу зареєстрованого безробітного та призначення (поновлення) виплати допомоги по безробіттю раніше строку, встановленого абзацами третім і четвертим пункту 34 цього Порядку.

Відсутність у особи задекларованого/зареєстрованого місця проживання не є підставою для відмови у наданні статусу зареєстрованого безробітного.»;

11) абзац перший пункту 28 викласти в такій редакції:

«28. Зареєстрований безробітний під час отримання послуг центру зайнятості має право замінити кар'єрного радника (спеціалізованого кар'єрного радника) на підставі поданої ним заяви до центру зайнятості в електронній формі засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), зазначивши вмотивовані причини заміни.»;

12) абзаци перший — п'ятий пункту 29 замінити абзацами такого змісту:

«29. Зареєстрований безробітний зобов'язаний відвідувати центр зайнятості, в якому він зареєстрований, не рідше ніж один раз на 30 календарних днів.

До відвідування центру зайнятості прирівнюється безпосереднє відвідування центру зайнятості та/або дистанційна комунікація, що здійснюється у визначені кар'єрним радником та/або спеціалізованим кар'єрним радником і погоджені із зареєстрованим безробітним день і час для відвідування.

Факт відвідування зареєстрованим безробітним центру зайнятості фіксується співробітником центру зайнятості у персональній картці такої особи.

Дистанційна комунікація здійснюється засобами IP-телефонії Державної служби зайнятості із записом (з використанням технічних засобів) розмов або засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) із фіксацією обміну повідомленнями між співробітниками центру зайнятості та зареєстрованими безробітними та є фактом підтвердження здійснення такої комунікації.

У разі безпосереднього відвідування центру зайнятості зареєстрований безробітний зобов'язаний пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або єДокумент (на період воєнного стану), або посвідку на постійне проживання, або е-посвідку на постійне проживання, або посвідчення біженця, або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, та за потреби — трудову книжку (за наявності).

У разі виїзду за кордон зареєстрований безробітний зобов'язаний протягом трьох робочих днів до дня перетину кордону повідомити кар'єрному раднику та/або спеціалізованому кар'єрному раднику будь-якими засобами електронної комунікації (зокрема засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) про виїзд за межі України, що відображається у персональній картці такої особи, а у разі перебування за кордоном понад строк, визначений Законом України «Про зайнятість населення», — подати до центру зайнятості відповідну заяву про припинення реєстрації як безробітного.

Зареєстрований безробітний, який з поважної причини не зміг відвідати центр зайнятості у день і час, установлені кар'єрним радником та/або спеціалізованим кар'єрним радником для відвідування, повинен відвідати центр зайнятості не пізніше ніж у день, що настає після дня закінчення дії обставин, що були поважною причиною, за умови підтвердження її наявності відповідними документами (відомостями). У разі коли такий день припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, зареєстрований безробітний повинен відвідати центр зайнятості у перший робочий день, що настає за ним.».

У зв'язку з цим абзаци шостий — тринадцятий вважати відповідно абзацами восьмим — п'ятнадцятим;

13) пункт 30 викласти в такій редакції:

«30. У разі виникнення у зареєстрованого безробітного бажання здійснювати пошук роботи, отримувати виплату допомоги по безробіттю та соціальні послуги в іншому центрі зайнятості він подає до обраного центру зайнятості заяву про бажання отримувати соціальні послуги та виплату допомоги по безробіттю в такому центрі зайнятості в електронній формі засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) за формою, затвердженою Державним центром зайнятості.

Реєстрація у центрі зайнятості, в якому набуто статус зареєстрованого безробітного та отримано соціальні послуги і допомогу по безробіттю, припиняється відповідно до абзацу двадцять шостого підпункту 1 пункту 32 цього Порядку з дня подання заяви, передбаченої абзацом першим цього пункту.

Зареєстрований безробітний перереєструється в центрі зайнятості, до якого він подав заяву, передбачену абзацом першим цього пункту, з календарного дня, що настає за днем подання такої заяви.

У разі подання відповідної заяви в електронній формі у неробочий час робочого дня, неробочий день, пізніше ніж за годину до закінчення робочого дня, святковий або вихідний день рішення щодо реєстрації/перереєстрації, визначені абзацами другим і третім цього пункту, приймаються центром зайнятості не пізніше ніж протягом другого робочого дня, що настає за днем подання такої заяви.

У разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та/або відсутності технічної можливості рішення, визначене абзацами другим і третім цього пункту, приймається протягом двох робочих днів, що настають за днем закінчення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), та/або за наявності технічної можливості його прийняття.»;

14) у пункті 32:

підпункт 1 доповнити абзацом такого змісту:

«Інформація про відмову від двох пропозицій підходящої роботи або проходження професійного навчання, яка передбачена абзацом двадцять першим цього підпункту, зазначається співробітником центру зайнятості у персональній картці такої особи та підтверджується зареєстрованим безробітним засобами Порталу Дія, а у разі технічної реалізації з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія);»;

у підпункті 5 слова «, визначених абзацом дев'ятим» замінити словами «відповідно до вимог, встановлених абзацом другим»;

доповнити пункт абзацом такого змісту:

«Центр зайнятості після припинення реєстрації безробітного формує інформаційний витяг про перебування особи у статусі зареєстрованого безробітного, форма якого затверджується Мінекономіки. З інформаційного витягу формується особова справа зареєстрованого безробітного, що передається до відомчого архіву на зберігання.».

3. У пункті 7 Порядку надання компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць/місць провадження господарської діяльності/ незалежної професійної діяльності для осіб з інвалідністю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2023 р. № 893 «Деякі питання надання компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць/місць провадження господарської діяльності/ незалежної професійної діяльності для осіб з інвалідністю» (Офіційний вісник України, 2023 р., № 82, ст. 4709; 2025 р., № 29, ст. 1925):

1) абзаци одинадцятий і п'ятнадцятий після слів «веб-сайту Державного центру зайнятості» доповнити словами «/Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій»;

2) абзац двадцять четвертий після слів «на Порталі Дія» доповнити словами «або в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Обрій»;

3) абзац тридцять перший після слів «засобами Порталу Дія» доповнити словами «/Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Обрій».