

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 24 червня 2022 р. № 737

ПОРЯДОК  
реалізації експерименту з організації  
навчання осіб за освітніми програмами у сфері  
інформаційних технологій “Старт в ІТ”

1. Цей Порядок визначає механізм реалізації експерименту з організації навчання осіб за освітніми програмами у сфері інформаційних технологій “Старт в ІТ” (далі — експеримент), використання коштів, передбачених Мінекономіки у загальному фонді за рахунок коштів резервного фонду державного бюджету за програмою “Підтримка заходів з організації навчання осіб за освітніми програмами у сфері інформаційних технологій” та міжнародної технічної допомоги.

Метою експерименту є реалізація права громадян на працю, сприяння зайнятості населення.

2. Головним розпорядником коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є Мінекономіки.

3. Координаторами експерименту є Мінекономіки, Мінцифри, Державний центр зайнятості.

4. Уповноваженими органами з реалізації експерименту від Державного центру зайнятості є міські, районні, міськрайонні центри зайнятості, філії регіональних центрів зайнятості (далі — центри зайнятості).

5. Учасниками експерименту є суб’єкти освітньої діяльності, що надають послуги в системі неформальної освіти (далі — суб’єкти освітньої діяльності), та особи, які перебувають у простій, особи, з якими зупинено дію трудового договору, особи, яким надано відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України “Про відпустки” відповідно до частини третьої статті 12 Закону України “Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану”, внутрішньо переміщені особи працездатного віку, зареєстровані безробітні, які мають право на отримання соціальних послуг з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідно до Законів України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” і “Про зайнятість населення” та інші особи, за винятком тих, які зазначені в абзацах другому — п’ятому цього пункту (далі — особи).

Дія цього Порядку не поширюється на:

осіб, які не мають професійної (професійно-технічної) та/або фахової перед вищої, та/ або вищої освіти;

осіб, які мають досвід роботи менше ніж 18 місяців;

осіб, які отримали спеціалізацію у сфері інформаційних технологій та/або мають досвід роботи в ІТ-індустрії.

6. Мінцифри затверджує перелік освітніх програм у сфері інформаційних технологій “Старт в ІТ” (далі — освітні програми) згідно з визначеними Міністерством критеріями, оприлюднює його на офіційному веб-сайті Мінцифри та передає Державному центру зайнятості для оприлюднення на офіційних веб-сайтах центрів зайнятості.

7. Перелік освітніх програм містить інформацію про освітні програми та суб’єктів освітньої діяльності (назва освітньої програми, за якою здійснюватиметься навчання, строк, вартість навчання однієї особи за весь період навчання, матеріально-технічне, навчально-методичне та кадрове забезпечення, найменування суб’єкта освітньої діяльності, місцезнаходження).

8. Особа здійснює вибір освітньої програми, зазначеної у відповідному переліку, а також форми та місця здобуття освіти.

9. Для проходження навчання за освітніми програмами (далі — навчання) під час реалізації експерименту особа подає особисто заяву в електронній формі за допомогою засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія).

Заява подається до центру зайнятості за місцем проживання особи, яка:

є громадянином України;

пройшла електронну ідентифікацію та автентифікацію, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу.

Заява містить:

прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) особи;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному податковому органу та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);

серію та/або номер паспорта;

контактні дані отримувача (номер телефону, адресу електронної пошти);

відомості з Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб щодо довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

До заяви додаються:

резюме за типовою формою, затвердженою Державним центром зайнятості (не більше одного аркуша);

підтвердження готовності суб'єкта освітньої діяльності навчати особу;

копія трудової книжки або дублікат трудової книжки (у разі наявності) або відомості з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування про наявний трудовий або страховий стаж — для підтвердження досвіду роботи;

копія документа про освіту або його дублікат (за наявності такого документа або дубліката);

копія наказу, що підтверджує перебування особи в простой, зупинення трудового договору, укладеного з нею, або перебування у відпустці без збереження заробітної плати (за наявності).

Заява формується засобами Порталу Дія в довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, відповідно до відомостей, визначених цим Порядком. Формування заяви закінчується накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Відомості, необхідні для формування заяви, можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади відповідно до умов договорів про взаємодію.

10. За результатом розгляду поданих особою документів центр зайнятості протягом трьох робочих днів приймає рішення про видачу або відмову у видачі сертифіката для навчання (далі — сертифікат) в обраному особою суб'єкті освітньої діяльності за обраною освітньою програмою. Рішення центру зайнятості оформлюється наказом.

Центр зайнятості інформує особу, що подала заяву, про прийняте рішення засобами Порталу Дія протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

11. За результатами прийнятого рішення для проходження навчання центр зайнятості видає одноразово особі сертифікат в електронній формі, який формується засобами Порталу Дія.

Строк використання сертифіката становить десять робочих днів з дня його видачі.

Сертифікат гарантує особі оплату центром зайнятості суб'єкту освітньої діяльності вартості навчання у розмірі, визначеному відповідно до пункту 7 цього Порядку.

12. Підставами для відмови у видачі сертифіката є:

невідповідність особи вимогам, визначеним пунктом 5 цього Порядку;  
відсутність документів, передбачених у пункті 9 цього Порядку.

13. Зарахування особи на навчання на підставі сертифіката здійснюється суб'єктом освітньої діяльності після укладення між ними договору про навчання відповідно до законодавства.

У договорі про навчання зазначається вартість навчання, яка відповідає вартості навчання, визначеній у сертифікаті, що не підлягає зміні.

14. Суб'єкт освітньої діяльності після укладення договору про навчання з особою подає центру зайнятості завірену належним чином копію договору, розрахунок вартості витрат на навчання, відомості про рахунок суб'єкта освітньої діяльності для оплати вартості навчання із зазначенням прізвища, власного імені та по батькові (за наявності) особи.

Відповідальність за обґрунтованість вартості навчання і достовірність інформації про навчання особи, що подається центру зайнятості, покладається на суб'єкта освітньої діяльності.

15. Центр зайнятості протягом двох робочих днів з дня надходження коштів на рахунок центру зайнятості здійснює перерахування коштів за професійне навчання суб'єкту освітньої діяльності.

16. Суб'єкт освітньої діяльності отримує суму витрат на навчання, передбачену розрахунком вартості витрат на навчання, та зобов'язаний забезпечити проведення освітнього процесу, своєчасно надавати центру зайнятості інформацію про відрахування особи, зокрема дострокове.

17. Після закінчення строку дії договору про навчання суб'єкт освітньої діяльності протягом п'яти робочих днів подає центру зайнятості, який видав сертифікат, копію наказу про відрахування особи із суб'єкта освітньої діяльності у зв'язку із закінченням навчання.

У разі дострокового припинення дії договору про навчання суб'єкт освітньої діяльності протягом п'яти робочих днів подає центру зайнятості, який видав сертифікат, копію наказу про дострокове припинення навчання, розрахунок невикористаної частини коштів, передбачених для оплати вартості навчання, та повертає таку частину на рахунок центру зайнятості, який видав сертифікат, із зазначенням у платіжному дорученні прізвища, власного імені та по батькові (за наявності) особи і номера сертифіката.

У разі припинення навчання особою, що проходить навчання на умовах, визначених цим Порядком, без поважної причини або її

відрахування за невиконання робочого навчального плану з вини особи така особа не має права звертатися до Державної служби зайнятості за отриманням допомоги по безробіттю протягом 12 місяців.

Поважними причинами для дострокового припинення особою навчання вважаються:

поновлення на роботі за рішенням суду, що набрало законної сили;

набрання законної сили вироком суду про засудження особи до позбавлення волі, обмеження волі, арешту (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням), застосування судом примусового лікування особи;

смерть особи або визнання її за рішенням суду померлою або безвісно відсутньою, недієздатною або обмежено дієздатною;

стан здоров'я особи, яка має медичні протипоказання щодо продовження навчання за освітньою програмою або працевлаштування за набутими компетентностями, що підтверджено документально;

вимушений переїзд з регіону, який окупований або в якому ведуться бойові дії, на постійне місце проживання в іншу місцевість;

призов на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;

отримання повістки про призов на навчальні або перевірочні та спеціальні збори у Збройні Сили згідно із Законом України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу";

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

інші причини, що не залежать від особи, підтверджені документально.

18. За зареєстрованим безробітним протягом строку дії договору зберігається виплата допомоги по безробіттю у розмірах і строки, що встановлені відповідно до законодавства.

19. Після завершення навчання за відповідною освітньою програмою особа отримує відповідний документ про освіту.

20. Особа, яка завершила навчання відповідно до цього Порядку, зобов'язана протягом 30 календарних днів після його завершення працевлаштуватися за наймом на умовах трудового договору (контракту), зокрема на умовах гіг-контракту, або укласти цивільно-правовий договір про виконання робіт (надання послуг), або зареєструватися як фізична особа-підприємець, або провадити незалежну професійну діяльність за отриманою кваліфікацією відповідно до освітньої програми.

Особа після працевлаштування або державної реєстрації як фізичної особи – підприємця протягом п'яти робочих днів подає центру зайнятості документи, які підтверджують працевлаштування (копію трудового договору (контракту) або гіг-контракту або цивільно-правового договору про виконання робіт (надання послуг), або інформує центр зайнятості про державну реєстрацію себе як фізичної особи – підприємця.

Актуальні відомості про фізичну особу – підприємця центри зайнятості отримують в порядку інформаційної взаємодії відповідно до норм законодавства.

У разі коли особа, яка закінчила навчання, не працевлаштувалась, вона не має права звертатися до Державної служби зайнятості за отриманням допомоги по безробіттю протягом 12 місяців.

21. Державний центр зайнятості на підставі отриманих від регіональних центрів зайнятості заявок щотижня надсилає до Мінекономіки подання щодо перерахування коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття (далі — Фонд) для оплати витрат на професійне навчання (далі — подання) за формою, затвердженою Мінекономіки.

22. Мінекономіки на підставі подання перераховує кошти Державному центру зайнятості на окремий рахунок 3554 “Рахунки державних цільових фондів”, відкритий в Казначействі для обслуговування коштів Фонду. Після надходження перерахованих Мінекономіки коштів на рахунок Фонду Державний центр зайнятості проводить фінансування видатків регіональних центрів зайнятості на оплату проходження особами професійного навчання під час реалізації експерименту.

Для виконання програми “Підтримка заходів з організації навчання осіб за освітніми програмами у сфері інформаційних технологій” Мінекономіки відкриває в Казначействі реєстраційний рахунок загального фонду державного бюджету.

23. Невикористані кошти на оплату навчання осіб під час реалізації експерименту повертаються Державним центром зайнятості протягом 10 робочих днів після закінчення періоду навчання осіб на рахунок Мінекономіки, відкритий в Казначействі, для подальшого їх повернення до державного бюджету.

24. Спори, що виникають з питань надання та цільового використання коштів для оплати навчання осіб під час реалізації експерименту, розглядаються в установленому законодавством порядку.

25. Державний центр зайнятості протягом року проводить моніторинг зайнятості осіб після завершення навчання відповідно до цього Порядку.

26. Відображення у первинному та бухгалтерському обліку інформації про отримані (створені) оборотні і необоротні активи, а також відкриття

рахунків, реєстрація і облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються в порядку, встановленому законодавством.

27. Погашення бюджетної кредиторської заборгованості, зареєстрованої в органах Казначейства, та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

28. Мінекономіки після закінчення бюджетного періоду подає Мінфіну інформацію про стан виконання результативних показників з результатами аналізу, поясненнями, висновками щодо їх виконання у визначені законодавством строки.

29. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

---