

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 1 квітня 2026 р. № 420

ПОРЯДОК
здійснення заходів щодо сприяння працевлаштуванню
осіб дорослого віку “Досвід має значення”

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення заходів щодо сприяння працевлаштуванню осіб дорослого віку.

2. Здійснення заходів щодо сприяння працевлаштуванню осіб дорослого віку передбачає формування навичок ефективного самопрезентування на ринку праці та підвищення рівня ключових і професійних компетентностей таких осіб шляхом:

навчання;

проведення коротких співбесід з роботодавцем/уповноваженою роботодавцем особою;

набуття практичних навичок.

3. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

коротка співбесіда — спілкування з роботодавцем/уповноваженою роботодавцем особою з метою оперативного оцінювання відповідності особи кваліфікаційним вимогам, перевірки ключових компетентностей орієнтовно тривалістю до 15 хвилин;

особа дорослого віку — особа віком від 50 років;

набуття практичних навичок — форма професійного розвитку, що передбачає безпосередню участь особи дорослого віку у виробничій діяльності юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми протягом 10 робочих днів з метою валідації практичних навичок та оцінки професійної придатності;

регіональні центри зайнятості — обласні та Київський міський центри зайнятості;

сприяння працевлаштуванню — комплекс заходів, спрямованих на створення умов для реалізації права на працю осіб дорослого віку, розвиток навичок самопрезентації, підготовку до ефективної взаємодії з роботодавцем/уповноваженою роботодавцем особою під час коротких співбесід.

4. Фінансування заходів щодо сприяння працевлаштуванню осіб дорослого віку здійснюється за рахунок коштів міжнародних організацій, донорських установ, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

5. Для забезпечення сприяння працевлаштуванню осіб дорослого віку Державний центр зайнятості розміщує на своєму офіційному веб-сайті оголошення про проведення заходів щодо сприяння працевлаштуванню осіб дорослого віку, спосіб подання заявки для участі у таких заходах, проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу, спрямовану на інформування населення та роботодавців про умови та порядок і строки проведення заходів щодо сприяння працевлаштуванню осіб дорослого віку.

6. Особа дорослого віку подає до регіонального центру зайнятості або заповнює в електронній формі за посиланням, розміщеним на офіційному веб-сайті Державного центру зайнятості, заявку, в якій зазначаються:

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

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (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);

контактні дані (номер телефону та адреса електронної пошти) та бажаний спосіб комунікації;

професія/спеціальність;

ключові та професійні компетентності;

бажана сфера зайнятості.

7. Роботодавець/уповноважена роботодавцем особа заповнює в електронній формі заявку, розміщену на офіційному веб-сайті Державного центру зайнятості, в якій зазначаються:

ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія та/або номер паспорта (для фізичних осіб — підприємців, 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);

повне найменування юридичної особи/прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи — підприємця за кодом згідно з ЄДРПОУ;

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) роботодавця/уповноваженої роботодавцем особи;

місцезнаходження юридичної особи/фізичної особи — підприємця;

місце провадження господарської діяльності юридичної особи/фізичної особи — підприємця (у разі, коли місце провадження господарської діяльності юридичної особи/фізичної особи — підприємця збігається з місцезнаходженням юридичної особи/місцем проживання фізичної особи — підприємця відповідно, проставляється відповідна позначка та не зазначається поштова адреса);

адреса офіційної сторінки в Інтернеті, адреса електронної пошти, контактний номер (номери) телефону (телефонів) (за наявності);

інформація про контактну особу роботодавця, що відповідає за підбір персоналу, для здійснення фахівцем регіонального центру зайнятості консультацій з питань поданої інформації (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), контактний номер (номери) телефону (телефонів), адреса електронної пошти);

потреба у працівниках за відповідними професійними кваліфікаціями;

опис робочого місця (у разі потреби);

інші вимоги до кандидатів, що не суперечать законодавству (у разі потреби).

8. За технічної можливості заявки, зазначені у пунктах 6 і 7 цього Порядку, можуть бути подані в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі — Портал Дія) або через Єдину інформаційно-аналітичну систему “Обрій” з використанням засобів Порталу Дія.

Перевірка відомостей, які містяться в заявках, поданих засобами Порталу Дія, їх повноти, відповідності визначеному формату, логічності та достовірності проводиться засобами Порталу Дія (відповідно до наявних технічних можливостей) під час подання заявок шляхом отримання інформації з державних електронних інформаційних ресурсів, зокрема через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів у порядку, передбаченому законодавством.

Обробка персональних даних осіб дорослого віку здійснюється відповідно до вимог законодавства про захист персональних даних.

9. Регіональні центри зайнятості:

здійснюють взаємодію з роботодавцем/уповноваженою роботодавцем особою щодо виявлення вакантних посад (робочих місць);

формують базу даних про вакансії у відповідному регіоні;

проводять підбір кандидатур з числа осіб дорослого віку, які відповідають кадровим потребам роботодавця;

організують навчання ключовим компетентностям строком до трьох місяців;

проводять кар'єрні консультації;

забезпечують проведення коротких співбесід;

організують процес набуття особами дорослого віку практичних навичок на підприємствах протягом 10 робочих днів.

10. Роботодавець/уповноважена роботодавцем особа надає регіональному центру зайнятості інформацію про працевлаштування особи дорослого віку або відмову в її працевлаштуванні із зазначенням причини такої відмови за результатами проведених коротких співбесід за формою, розміщеною на офіційному веб-сайті Державного центру зайнятості.

11. Особа дорослого віку, яка отримала відмову у працевлаштуванні за результатами проведених коротких співбесід, може повторно пройти коротку співбесіду відповідно до цього Порядку.

12. У разі отримання особою дорослого віку відмови у працевлаштуванні кар'єрний радник регіонального центру зайнятості з урахуванням обраного особою способу комунікації надає інформаційну та консультаційну підтримку такій особі щодо інших заходів у працевлаштуванні відповідно до Закону України "Про зайнятість населення".

13. Регіональні центри зайнятості щокварталу проводять аналіз щодо зайнятості осіб дорослого віку з використанням відомостей з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування в порядку обміну інформацією, передбаченому Законом України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

Державний центр зайнятості щокварталу подає Міністерству економіки зведену інформацію про кількість зайнятих осіб дорослого віку в Україні та регіонах із зазначенням вікових категорій.
