

# УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПЕРСОНАЛУ

(Положення про Управління, затверджено Головою НАДС 14.11.2022 р.)

## До складу Управління входять:

- відділ кадрового менеджменту;
- відділ оцінювання та розвитку персоналу;
- сектор добору.

**В.о. Начальника Управління:**      **Семенець Юлія Олександрівна**  
+380 44 278 35 54  
вул. Прорізна 15, каб. 607, м. Київ

## **Основні завдання**

- Реалізація державної політики з питань управління персоналом в апараті НАДС.
- Забезпечення здійснення Головою НАДС своїх повноважень з питань управління персоналом.
- Забезпечення організаційного розвитку апарату НАДС.
- Прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності.

## **Функції**

- Вносить пропозиції Голові НАДС з питань удосконалення управління персоналом та кадрового менеджменту.
- Здійснює документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення.
- Організовує роботу щодо розробки положень про структурні підрозділи, контролює розроблення посадових інструкцій державних службовців апарату НАДС, які затверджує Голова НАДС, а також переглядає їх на відповідність встановленим законодавством вимогам.
- Забезпечує організацію проведення конкурсів на заміщення вакантних посад державної служби категорії “Б” та “В” в апараті НАДС та посад керівників і заступників керівників територіальних органів НАДС.
- Складає, разом із державним службовцем, індивідуальну програму професійного розвитку за результатами оцінювання його службової діяльності, узагальнює потреби та здійснює планування професійного навчання, організовує проведення внутрішніх навчань.
- Проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій.