



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

ЗВІТ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ОПИТУВАННЯ ЩОДО ПОТРЕБ У НАДАННІ МЕТОДИЧНОЇ ДОПОМОГИ З ПИТАНЬ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ

*серед працівників органів
місцевого самоврядування,
які займаються питаннями
управління персоналом*



КИЇВ, 2021

ВСТУП

Відповідно до підпункту 1 пункту 3 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 року № 500, одним з основних завдань Національного агентства України з питань державної служби є здійснення методичної підтримки служб управління персоналом державних органів, розроблення та впровадження методики управління персоналом, проведення оцінки персоналу та забезпечення його розвитку.

У січні-лютому 2021 року Генеральним департаментом з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування НАДС було проведено опитування служб управління персоналом щодо потреб у наданні методичної допомоги з питань управління людськими ресурсами.

Метою проведення опитування було визначення пріоритетів та подальше планування надання методичної, інформаційної та роз'яснювальної підтримки для служб управління персоналом відповідно до виявлених потреб.

Опитування проводилося методом анкетування шляхом розміщення посилання на Google-форму опитувальника на офіційному вебсайті НАДС та на сторінці НАДС в Facebook.

Опитування тривало з 22 січня 2021 року по 07 лютого 2021 року.

З метою врахування особливостей функціонування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування опитувальник розділено на окремі блоки питань для:

- працівників служб управління персоналом державних органів;
- працівників органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом.

В опитуванні взяли участь 674 респонденти, з них: 462 – працівники служб управління персоналом державних органів та 212 – працівники органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом.

Подальший аналіз та узагальнення інформації у цьому звіті проводиться стосовно даних, отриманих від працівників ОМС, які займаються питаннями управління персоналом.

РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ

В ході опитування було отримано 212 відповідей від працівників органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом.

Половина опитаних (50%) працює в міських радах; 20,3% – в сільських радах; 18,4% – у селищних радах; 4,2% – у районних радах; 3,8% – у районних у місті радах, 3,2% – у обласних радах (рис. 1).



Рис.1. Розподіл респондентів за рівнем органів, %

Більшість респондентів (45,8%) займають в органах місцевого самоврядування посади шостої категорії, близько третини (34,3%) – п'ятої категорії, решта (19,8%) – п'ятої категорії (рис. 2).

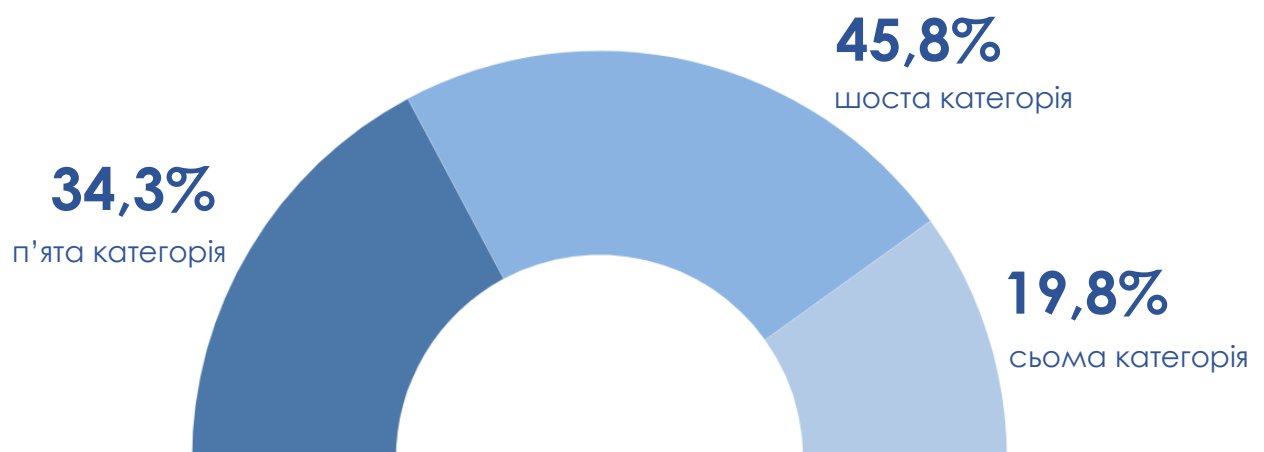


Рис.2. Розподіл респондентів за категоріями посад, %

Переважна більшість опитаних (40,1%) має стаж роботи в органах місцевого самоврядування понад 10 років, чверть опитаних (24,5%) займається питаннями управління персоналом від 1 до 3 років. Структура опитаних за стажем роботи представлена на рисунку 3.

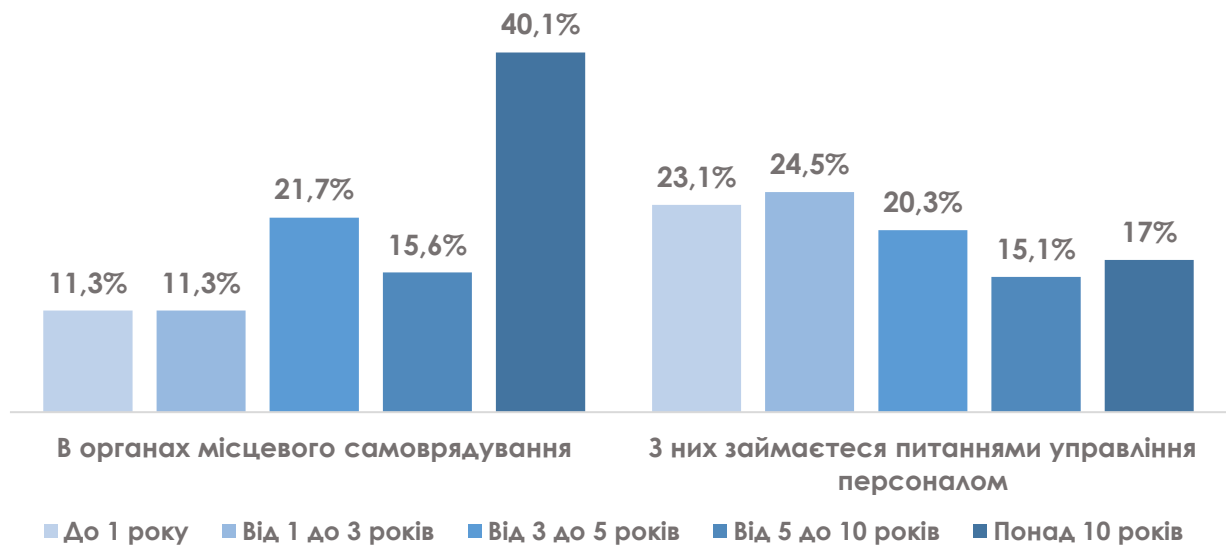


Рис.3. Розподіл респондентів за стажем роботи, %

Майже третина опитаних (28,8%) востаннє підвищували свою кваліфікацію з питань управління персоналом протягом останніх 6 місяців, близько чверті (22,6%) – протягом останнього 1 та 3 років. Розподіл респондентів за ознакою періодичності підвищення кваліфікації представлено на рисунку 4.



Рис.4 Розподіл респондентів за ознакою періодичності підвищення кваліфікації з питань управління персоналом, %

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ

Респондентам було запропоновано обрати з переліку питань в сфері управління персоналом ті, щодо яких їм було б найбільш актуально та важливо отримати додаткову інформацію та методичну підтримку. Більше половини опитаних визначили такі теми: «Кадровий менеджмент. Документальне оформлення вступу на службу, її проходження та припинення» (62%), «Оцінювання ділових та професійних якостей посадової особи місцевого самоврядування, виконання покладених на них обов'язків та завдань: щорічна оцінка, атестація» (61,8%) (рис. 5).



Рис.5. Розподіл відповідей респондентів на питання № 1
«Щодо яких питань в сфері управління персоналом вам було б найбільш актуально та важливо отримати додаткову інформацію та методичну підтримку?», %

У наступних питаннях кожна з зазначених тем була деталізована та розбита на окремі підтеми, респондентам пропонувалось обрати з переліку до 3-х питань, стосовно яких вони найбільше потребують методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки.

Так, з теми **«Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, в тому числі на виборні посади»** найбільш затребуваними є підтеми «Укладання строкового трудового договору (контракту) на посади в органі місцевого самоврядування» (51,9%), «Підготовка розпорядчих актів з питань прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, в тому числі проектів рішень місцевої ради про обрання/затвердження на виборні посади» (37,3%), «Формування кадрового резерву служби в органі місцевого самоврядування, робота з особами, зарахованими до кадрового резерву» (31,1%) (рис. 6).

2. Зазначте з яких питань ПРИЙНЯТТЯ НА СЛУЖБУ в органи місцевого самоврядування, в тому числі на виборні посади, ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?



Рис.6. Розподіл відповідей респондентів на питання № 2
«Зазначте з яких питань ПРИЙНЯТТЯ НА СЛУЖБУ в органи місцевого самоврядування, в т. ч. на виборні посади, ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?», %

За темою **«Оцінювання діяльності посадової особи місцевого самоврядування (щорічна оцінка, атестація)»** найбільший запит щодо методичної підтримки є щодо таких підтем: «Проведення самооцінки та оцінки виконання посадовою особою покладених на неї обов'язків і завдань безпосереднім керівником» (52,8%), «Оцінка ділових та професійних якостей, а також кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування» (50,9%), «Організація роботи атестаційної комісії» (45,8%) (рис. 7).



Рис.7. Розподіл відповідей респондентів на питання № 3
«Зазначте з яких питань ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ посадової особи місцевого самоврядування (щорічна оцінка, атестація) ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки», %

Серед питань з теми **«Професійний розвиток посадових осіб місцевого самоврядування»** опитаних найбільше цікавлять: «Організація професійного навчання посадових осіб місцевого самоврядування» (59,4%), «Функціонування Порталу управління знаннями» (48,1%) (рис. 8).

4. Зазначте з яких питань ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ посадових осіб місцевого самоврядування ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?

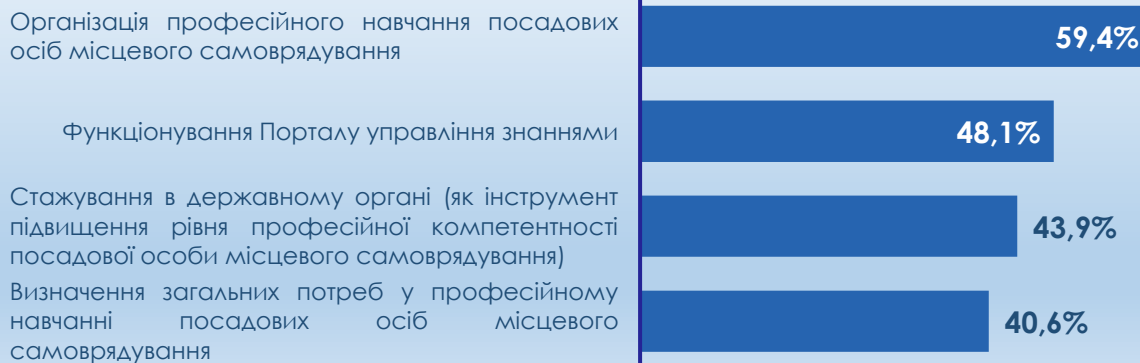


Рис.8. Розподіл відповідей респондентів на питання № 4 «Зазначте з яких питань ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ посадових осіб органів місцевого самоврядування ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?», %

По напрямку **«Формування організаційної культури органу місцевого самоврядування»** найактуальнішими темами є: «Управління конфліктами в органі місцевого самоврядування» (45,3%), «Тімбілдинг (командоутворення)» (42,5%), «Нематеріальне заохочення та мотивація посадових осіб місцевого самоврядування» (38,2%) (рис. 9).

5. Зазначте з яких питань ФОРМУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ органу місцевого самоврядування ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?



Рис.9. Розподіл відповідей респондентів на питання № 5 «Зазначте з яких питань ФОРМУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ органу місцевого самоврядування ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?», %

За темою **«Кадровий менеджмент, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення»** найбільший запит у методичній підтримці щодо таких підтем: «Складання посадових інструкцій» (42,9%), «Оформлення переведення, в тому числі в зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (відповідно до Кодексу законів про працю України)» (40,6%), «Організація дистанційної (надомної) роботи посадових осіб місцевого самоврядування» (38,2%) (рис. 10).

**6. Зазначте з яких інших питань КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ,
документального оформлення вступу на службу, її проходження
та припинення ви потребуєте методичної, інформаційної чи
роз'яснювальної підтримки?**



Рис. 10. Розподіл відповідей респондентів на питання № 6
«Зазначте з яких інших питань КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ, документального оформлення вступу на службу, її проходження та припинення ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?», %

За темою «**HR-планування в органі місцевого самоврядування**» найбільш запитуваною є методична підтримка щодо таких підтем: «Перегляд положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій» (57,1%), «Визначення ефективності управління персоналом (управління якістю)» (46,2%), «Стратегічне планування роботи служб управління персоналом» (34,9%) (рис. 11).

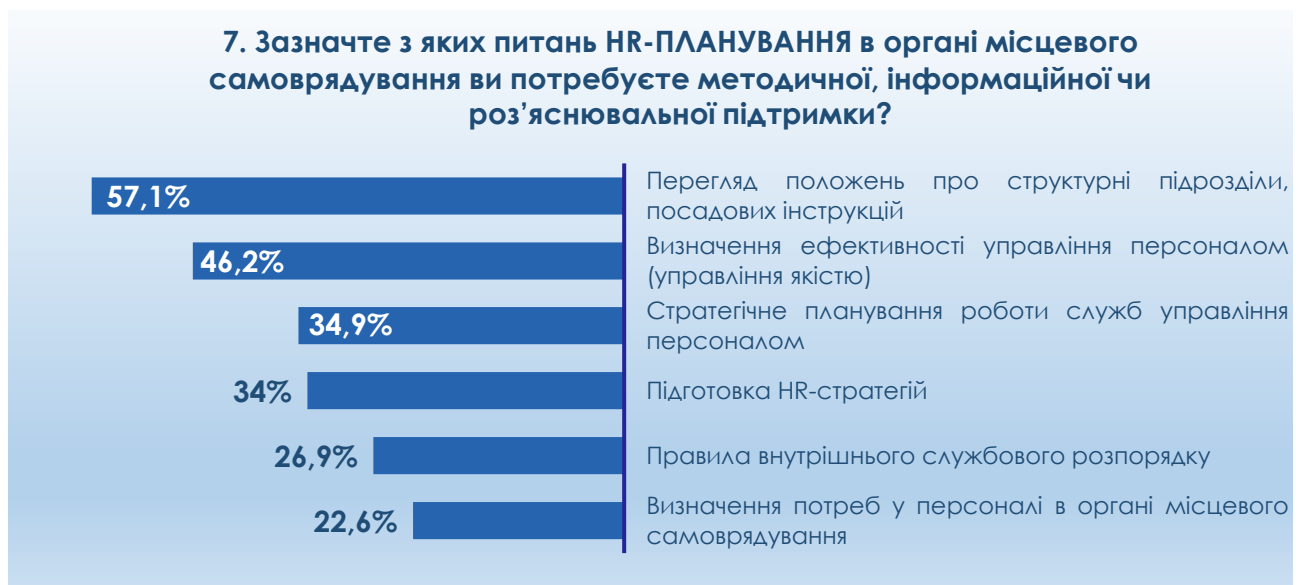


Рис. 11. Розподіл відповідей респондентів на питання № 7 «Зазначте з яких питань HR-ПЛАНУВАННЯ в органі місцевого самоврядування ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?», %

Відповідно до отриманих результатів лише незначна частка опитаних (14%) використовують у практичній діяльності додаткові методи та інструменти управління персоналом, які прямо не передбачені законодавством, але відповідають йому (рис. 12).



Рис. 12. Розподіл відповідей респондентів на питання № 8 «Чи використовуєте ви у практичній діяльності додаткові методи та інструменти управління персоналом, які прямо не передбачені законодавством, але відповідають йому?», %

Серед найбільш поширених з них: тимбіндінг (командоутворення) (20,8%), адаптація (12,5%), розвиток організаційної культури (8,3%) (рис. 13).

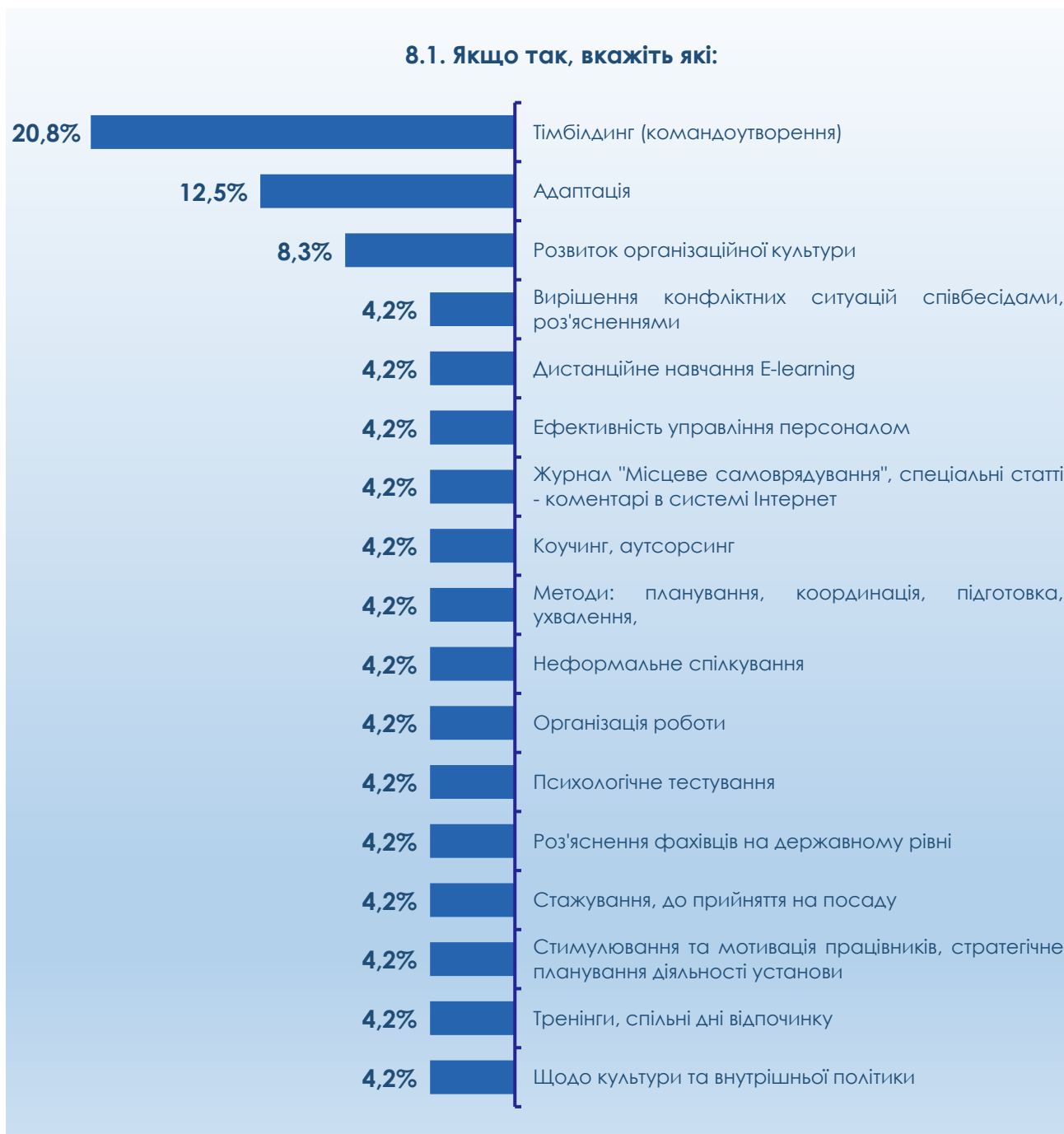


Рис. 13. Розподіл відповідей респондентів на питання № 8.1
«Якщо так, вкажіть які:», %

За даними опитування близько третини респондентів найчастіше отримують інформацію від НАДС з питань управління людськими ресурсами з офіційного вебсайту НАДС (35,8%), на другому місці – соціальні мережі (17,9%), за ними – сторінка НАДС у Facebook (10,4%). Натомість сторінка НАДС у LinkedIn не є популярним джерелом інформації серед опитаних (рис. 14).

9. Звідки ви найчастіше отримуєте інформацію від НАДС з питань управління людськими ресурсами?

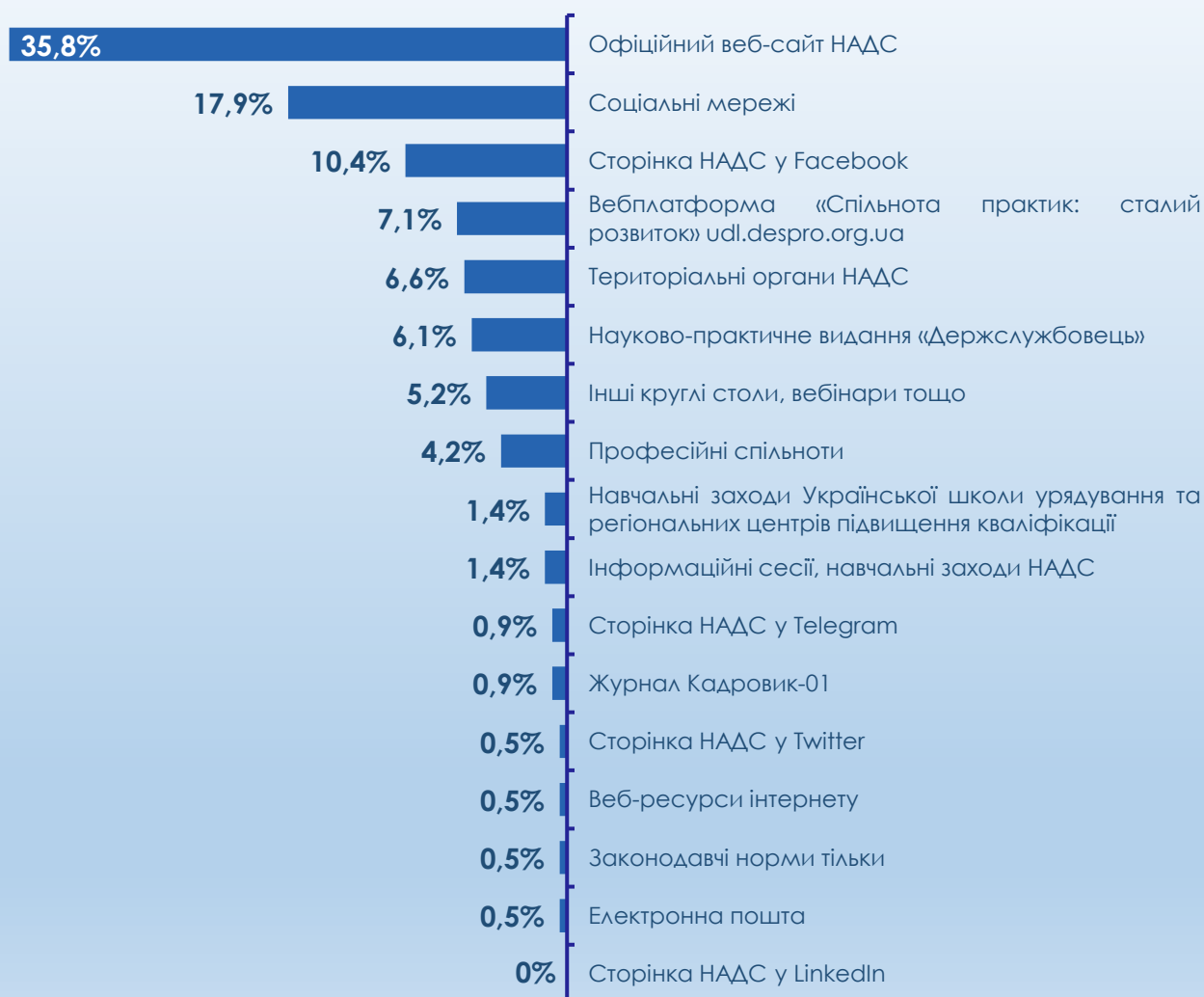


Рис.14. Розподіл відповідей респондентів на питання № 9
«Звідки ви найчастіше отримуєте інформацію від НАДС з питань управління людськими ресурсами», %



Рис. 15. Розподіл відповідей респондентів на питання № 10 «У якій формі вам зручніше отримувати методичну допомогу?», %

Найзручнішою формою отримання методичної допомоги більше половини опитаних називають офіційні роз'яснення (46%), ще для третини більше підходить формат методичних рекомендацій (33%), за ними йдуть презентації (12%), менше 10 % респондентів відмітили відеороз'яснення, інфографіки (рис. 15).

За даними опитування майже половина респондентів найзручнішим каналом комунікації для отримання інформації назвали офіційний вебсайт НАДС (46,2%) та email-розсилку (45,3%), на третьому місці – вебінари, інформаційні сесії (31,6%) (рис. 16).



Рис. 16. Розподіл відповідей респондентів на питання № 11 «Через які канали комунікації вам зручніше отримувати інформацію?», %

В одному з питань опитувальника респондентам було запропоновано надати свої коментарі, пропозиції та інші побажання щодо надання методичної підтримки НАДС. Серед іншого опитані зазначили таке:

- регулярне навчання працівників органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом. Найпоширеніший запит стосується регулярного проведення вебінарів з питань управління персоналом, використання інформаційних сесій на Youtube-каналі, дистанційних спеціалізованих курсів. Частина опитаних наголошують на необхідності проведення оффлайн навчання: семінарів, майстеркласів (в т.ч. через регіональні центри підвищення кваліфікації);

- приділення більшої уваги питанням служби в ОМС (в порівнянні із вже розробленим об'ємом нормативно-правових актів, роз'яснень та методичних матеріалів щодо державної служби);

- налагодження співпраці з кадровими службами ОМС, спілкування у рамках навчань, тренінгів, зустрічей з обміну досвідом;

- розміщення більшої інформації на сайті НАДС та в соціальних мережах стосовно служби в органах місцевого самоврядування;

- створення платформи для постійної комунікації з ОМС та для обміну інформацією з питань управління персоналом;

- удосконалення законодавчої бази;

- видання офіційних коментарів до законів по службу в органах місцевого самоврядування;

- офіційні документи щодо кадрової роботи, аналогічно до тих, які приймаються для державної служби: положення, інструкції, тощо.

- підготовка офіційних роз'яснень з актуальних питань управління персоналом;

- підготовка методичних рекомендацій з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування;

- розсилка, в т.ч. електронною поштою, підбірки (дайджеста) останніх змін до законодавства, узагальнення нововведень, роз'яснень, методичних рекомендацій на органи місцевого самоврядування;

- періодичне висвітлення рубрики "Запитання-Відповіді";

- створення "гарячої лінії";

- забезпечення онлайн-підтримки, в т.ч. консультації через месенджери (Viber, Телеграм);

- випуск офіційного видання для працівників кадрової служби органів місцевого самоврядування;
- більше практичних посібників з практичними прикладами;
- зразки наказів з кадрових питань;
- відеороз'яснення;
- узагальнення та оприлюднення практик кадрової роботи в органах місцевого самоврядування. Практичні успішні кейси формування ефективної команди та підтримка зацікавленості членів команди в роботі;
- розвиток електронного урядування в ОМС.

Серед тем, які потребують додаткового висвітлення, опитані зазначили:

- ведення кадрової документації, формування особової справи посадової особи місцевого самоврядування;
- робота кадрового органу місцевого самоврядування в умовах проведення реформи децентралізації;
- процедура очищення влади;
- декларування;
- обчислення стажу служби;
- співвідношення посад державної служби та ОМС;
- встановлення рангів посадовим особам ОМС, не визначених законодавством;
- кадровий резерв,
- навчання працівників ОМС;
- оцінювання посадових осіб місцевого самоврядування;
- планування роботи служб управління персоналом;
- гарантії для працівників, обраних на виборні посади;
- нарахування щорічної основної відпустки та додаткової відпустки працівникам, які проходили службу в АТО;
- стажування;
- адаптація;
- командоутворення;
- розвиток організаційної культури;
- вимірювання результативності управління персоналом.