



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

Н А К А З

27 листопада 2017 року

м. Київ

№ 236

**Про затвердження Методичних рекомендацій
щодо визначення завдань та ключових показників результативності
Генерального директора директорату, директора генерального
департаменту та Генерального директора Урядового офісу координації
європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету
Міністрів України на період випробовування**

Відповідно до пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, з метою належної організації виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2016 року № 905-р «Про схвалення Концепції запровадження посад фахівців з питань реформ»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо визначення завдань та ключових показників результативності Генерального директора директорату, директора генерального департаменту та Генерального директора Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України на період випробовування, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

К.О. Ващенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного агентства
України з питань державної служби
27 листопада 2017 року № 236

**Методичні рекомендації
щодо визначення завдань та ключових показників
результативності Генерального директора директорату, директора
генерального департаменту та Генерального директора Урядового
офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції
Секретаріату Кабінету Міністрів України на період випробовування**

I. Загальні положення

1. Методичні рекомендації розроблено з метою надання допомоги суб'єктам призначення, керівникам державної служби та службам управління персоналом в організації процесу визначення завдань і ключових показників результативності (далі – ключові показники) Генерального директора директорату, директора генерального департаменту та Генерального директора Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України (далі – державні службовці) на період випробовування.

2. У Методичних рекомендаціях терміни вживаються в такому значенні:

завдання державного службовця – наперед визначений, запланований для виконання обсяг робіт (діяльності) протягом певного періоду з очікуваним досягненням мети, результатів у межах посадових обов'язків (функцій) державного службовця;

ключовий показник – це сукупність вимірюваних кількісних та/або якісних індикаторів (параметрів), які дозволяють оцінити прогрес у виконанні державним службовцем визначених для нього завдань. Цей показник застосовується в процесі перевірки відповідності державного службовця займаній посаді.

3. При призначенні особи на посаду державної служби вперше відповідно до частини другої статті 35 Закону України «Про державну службу» встановлення випробовування є обов'язковим.

З урахуванням положень абзацу п'ятнадцятого розділу «Шляхи реалізації Концепції» Концепції запровадження посад фахівців з питань реформ, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України

від 11 листопада 2016 року № 905-р, а також того, що посади фахівців з питань реформ запроваджуються вперше, рекомендується встановлювати випробування для усіх новопризначених державних службовців на вказані посади строком на шість місяців не залежно від того, чи особа раніше перебувала на державній службі.

Відповідно до частини першої статті 35 Закону України «Про державну службу» рішення про встановлення випробування для державного службовця ухвалює суб'єкт призначення. При виданні наказу про призначення на посаду суб'єкт призначення встановлює випробування із зазначенням його строку. Метою випробування є перевірка відповідності державного службовця займаній посаді.

Іншим наказом керівника державної служби рекомендується затверджувати завдання та ключові показники для державного службовця на строк випробування.

II. Визначення завдань, ключових показників

1. Завдання та ключові показники доцільно визначати індивідуально для кожного державного службовця. При цьому варто брати до уваги, що на відміну від функції, яка може здійснюватися державним службовцем постійно, виконання завдання має завершуватися досягненням конкретного результату, визначеної мети. Вимір ступеня виконання завдання (досягнення поставленої мети) рекомендується здійснювати за допомогою ключових показників.

2. Кожне завдання державного службовця рекомендується безпосередньо пов'язувати із сферою компетенції директорату, генерального департаменту з урахуванням обов'язків, прав, повноважень, відповідальності, що покладаються на державного службовця визначених у його посадовій інструкції, а також положення про директорат, генеральний департамент, положення про державний орган.

3. При визначенні завдань та ключових показників рекомендується дотримуватися такої послідовності дій:

виокремлення керівником державного органу пріоритетних завдань для директорату, генерального департаменту та доведення змісту таких завдань до відповідних державних службовців;

виокремлення керівником державної служби пріоритетних завдань для кожного державного службовця з урахуванням його посадових обов'язків;

затвердження наказом керівника державної служби завдань та ключових показників на період випробування;

ознайомлення державного службовця з наказом про затвердження завдань і ключових показників та надання йому завіреної копії такого наказу.

4. Визначення завдань і ключових показників для державного службовця рекомендується проводити протягом наступного робочого дня після призначення на посаду та встановлення випробування.

III. Зміст завдань та ключових показників

1. Завдання і ключові показники доцільно вимірювати в кількісному та/або якісному вираженні.

2. Кожному державному службовцю рекомендується визначати три-чотири завдання на строк випробування.

При визначенні змісту таких завдань доцільно враховувати:

зміст, кількість завдань покладених на директорат, генеральний департамент;

обов'язки, права, повноваження, відповідальність, що покладені на державного службовця;

встановлений строк випробування;

зміст роботи, яку виконує державний службовець.

3. Ключові показники рекомендується встановлювати з метою подальшого їх застосування для оцінювання (виміру) ступеня (повноти) виконання завдань, вимірювати їх в кількісному та/або якісному вираженні з метою забезпечення можливості виміру наскільки виконано відповідне завдання.

На кожне завдання доцільно встановлювати не більше п'яти ключових показників, зміст яких відповідатиме SMART-критеріям (додаток 1).

4. Для кожного ключового показника доцільно встановлювати конкретний строк його досягнення в межах строку випробування.

5. При визначенні змісту завдань та ключових показників рекомендується використовувати приклади, наведені у додатках 2 та 3 до цих Методичних рекомендацій.

IV. Моніторинг та оцінювання виконання завдань, ключових показників

1. Безпосередньому керівнику державного службовця рекомендується забезпечити систематичний моніторинг стану виконання завдань і

досягнення ключових показників. При цьому варто врахувати, що моніторинг забезпечує відслідковування прогресу у виконанні завдання (наскільки державний службовець просувається у досягненні ключових показників), на відміну від оцінювання, яке визначає наскільки результат вже досягнуто і завдання виконано відповідно до запланованого.

2. Відповідно до частини шостої статті 35 Закону України «Про державну службу» суб'єкт призначення може звільнити державного службовця до закінчення строку випробовування у разі встановлення невідповідності державного службовця займаній посаді. Таке право може бути реалізоване при наявності підстав для встановлення такої невідповідності, що вимагає проведення проміжного оцінювання виконання завдань та досягнення ключових показників. Результати такого оцінювання можуть братися до уваги при визначенні відповідності чи невідповідності державного службовця займаній посаді.

3. Оцінювання виконання завдань та досягнення ключових показників результативності, встановлених на строк випробовування державного службовця, рекомендується провести у період не пізніше, ніж за 14 календарних днів до дати закінчення випробовування.

4. У разі встановлення під час оцінювання невідповідності державного службовця займаній посаді суб'єкт призначення відповідно до частини шостої статті 35 Закону України «Про державну службу» повідомляє державного службовця про звільнення у письмовій формі не пізніше як за сім календарних днів до дати закінчення випробування.

5. При встановленні відповідності чи невідповідності державного службовця займаній посади за результатами випробування рекомендується дотримуватися такого підходу в оцінюванні:

державний службовець має виконати не менше 80% завдань;

завдання вважається виконаним якщо державний службовець досяг в достатній мірі виконання ключових показників, але не менше 80%.

При оцінюванні рекомендовано з'ясувати зовнішні незалежні від державного службовця обставини, які вплинули на невиконання завдань та/чи недосягнення ключових показників.

6. Критерієм відповідності державного службовця займаній посаді доцільно вважати виконання ним 80% і більше завдань встановлених йому на період випробування.

Додаток 1
до Методичних рекомендацій

SMART-критерії

S (specific)	Показник має бути конкретним. Формулювання показника має розумітися однозначно та мінімізувати можливість суб'єктивного широкого тлумачення.
M (measurable)	Показник має піддаватися вимірюванню. Вимір здійснюється в кількісному та/або якісному вираженні. При цьому зазначається бажане (очікуване) значення показника. При використанні кількісного виміру зазначається одиниця виміру.
A (attainable)	Показник має бути реалістичним та досяжним з точки зору наявності необхідних компетенцій та ресурсів (часових, фінансових, людських, інформаційних і т.п.), які наявні в розпорядженні директорату, генерального департаменту.
R (relevant)	Показник має бути релевантним, тобто відповідати повноваженням (компетенції) державного службовця. Досягнення такого показника має призводити до виконання завдання в цілому.
T (time frame)	Встановлення граничної (кінцевої) дати (періоду) досягнення показника.

Додаток 2
до Методичних рекомендацій

**Рекомендовані завдання та ключові показники результативності
службової діяльності державних службовців, які займають посади
Генеральних директорів директоратів політик, директорів
генеральних департаментів та Генерального директора Урядового
офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції на
період випробування**

Завдання	Ключові показники результативності
Запровадити процес формування державної політики на основі постійного аналізу справ у сфері компетенції директорату (генерального департаменту)	<p>1. Сформовано та подано на розгляд міністра (керівника центрального органу виконавчої влади) аналітичну записку щодо стану справ у сфері компетенції директорату (генерального департаменту) (за формою визначеною керівником державної служби), яка включає перелік ключових заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу відповідної державної політики.</p> <p>2. Підготовлено та подано на розгляд директорату стратегічного планування та європейської інтеграції (керівнику центрального органу виконавчої влади) пропозиції щодо подальших кроків з реалізації Середньострокового плану дій Уряду до 2020 року.</p>
Забезпечити налагодження роботи директорату (генерального департаменту), враховуючи його завдання та функції	1. Розроблено та подано на розгляд державного секретаря (керівника центрального органу виконавчої влади) пропозиції щодо структури директорату (генерального департаменту).

	<p>2. Надано пропозиції державному секретарю (керівнику центрального органу виконавчої влади) щодо визначення посадових обов'язків державних службовців директорату (генерального департаменту).</p>
	<p>3. Підготовлено і запропоновано на розгляд державного секретаря (керівника центрального органу виконавчої влади) рекомендації щодо передачі відповідних функцій щодо формування та координації відповідної державної політики до директорату (генерального департаменту).</p>
<p>Забезпечити професійне навчання державних службовців директорату (генерального департаменту) за тренінговою програмою підвищення кваліфікації фахівців з питань реформ, затвердженою НАДС</p>	<p>1. Генеральний директор пройшов підвищення кваліфікації за тренінговою програмою та отримав відповідний сертифікат.</p> <p>2. Забезпечено участь щонайменше 80% державних службовців директорату (генерального департаменту), які були призначені і приступили до виконання своїх службових обов'язків, в тренінговій програмі (за умови, що на момент завершення випробування тренінгова програма завершена).</p>

Додаток 3
до Методичних рекомендацій

**Рекомендовані завдання та ключові показники результативності
генеральних директорів директоратів стратегічного планування та
європейської інтеграції міністерств на період випробування**

Завдання	Ключові показники результативності
Запровадити процес стратегічного планування в міністерстві, забезпечити виконання зобов'язань у сфері європейської інтеграції	1. Підготовлено та подано на розгляд міністру пропозиції щодо подальших кроків з реалізації Середньострокового плану дій Уряду до 2020 року.
	2. Підготовлено та подано на розгляд міністру пропозиції щодо подальших кроків з реалізації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, за необхідності – дорожню карту виконання зобов'язань у сфері європейської інтеграції, щодо яких Україна порушила строки виконання.
Забезпечити налагодження роботи директорату, враховуючи його завдання та функції	1. Розроблено та подано на розгляд державного секретаря пропозиції щодо структури директорату.
	2. Надано пропозиції державному секретарю щодо визначення посадових обов'язків державних службовців директорату.
	3. Підготовлено і запропоновано на розгляд державного секретаря рекомендації щодо передачі директорату функцій інших структурних підрозділів з питань стратегічного планування та європейської інтеграції.

<p>Забезпечити професійне навчання державних службовців директорату за тренінговою програмою підвищення кваліфікації фахівців з питань реформ, затвердженою НАДС</p>	<p>1. Генеральний директор пройшов підвищення кваліфікації за тренінговою програмою та отримав відповідний сертифікат.</p> <p>2. Забезпечено участь щонайменше 80% державних службовців директорату, які були призначені і приступили до виконання своїх службових обов'язків, в тренінговій програмі (за умови, що на момент завершення випробування тренінгова програма завершена).</p>

