

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО  
УКРАЇНИ З ПИТАНЬ  
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ



NATIONAL AGENCY OF  
UKRAINE ON CIVIL SERVICE

вул. Прорізна, 15, Київ-01, Україна 01601  
тел. + 3 8 (044) 254-06-00; 279-57-90  
E-mail: [zagal@nads.gov.ua](mailto:zagal@nads.gov.ua)  
[www.nads.gov.ua](http://www.nads.gov.ua)

15, Prorizna Street, 01601, Kyiv, Ukraine  
tel: + 3 8 (044) 254-06-00; 279-57-90  
E-mail: [zagal@nads.gov.ua](mailto:zagal@nads.gov.ua)  
[www.nads.gov.ua](http://www.nads.gov.ua)

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Державні органи (за списком)

На виконання пункту 16 плану заходів з реалізації Стратегії реформування державного управління України на 2016-2020 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 року № 474, пункту 17 плану пріоритетних дій Уряду на 2017 рік, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2017 року № 275-р, наказом НАДС від 07 грудня 2017 року № 248 утворено Раду управління людськими ресурсами державної служби при НАДС (далі – Рада).

Перше засідання Ради відбудеться **16 лютого 2018 року о 15 год. 00 хв.** за адресою: вул. Прорізна, 15.

Просимо до **09 лютого 2018 року** надати кандидатуру керівника підрозділу управління персоналом для включення до складу Ради із зазначенням ПІБ, посади та контактного номеру телефону.

Пропозиції щодо кандидатур надсилати на електронну адресу: [hrmis@nads.gov.ua](mailto:hrmis@nads.gov.ua). Додаткова інформація за номерами телефонів 256 00 18, 256 00 80.

У разі наявності пропозицій до проекту Положення про Раду управління людськими ресурсами державної служби при НАДС (додається), пропонуємо надавати їх до 15 год. 00 хв. 09 лютого 2018 року.

Електронні версії довідково-інформаційних матеріалів розміщено на офіційному веб-сайті НАДС: <http://nads.gov.ua/>.

Додаток: на // арк.

Голова

К.О. Ващенко

Крінська-Шарай 256 00 80



07

**ЗАСІДАННЯ  
РАДИ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ ДЕРЖАВНОЇ  
СЛУЖБИ ПРИ НАДС**

*16 лютого 2018 року*

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

14.30–15.00	Реєстрація учасників, вітальна кава. Конференц-зал, 6 поверх
15.00–15.15	<b>Відкриття першого організаційного засідання Ради управління людськими ресурсами державної служби при НАДС</b>
	<i>Ващенко Костянтин Олександрович, Голова Національного агентства України з питань державної служби</i>
15.15–15.45	<b>Місія Ради управління людськими ресурсами державної служби при НАДС Виступи</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>Купрій Володимир Олександрович, Перший заступник Голови Національного агентства України з питань державної служби</i></li><li>➤ <i>Заболотний Андрій Володимирович, Заступник Голови Національного агентства України з питань державної служби</i></li><li>➤ <i>Алюшина Наталія Олександрівна, Директор Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі</i></li></ul>
15.50–16.30	<b>Тематичні секції</b>
	<p><b>1. Конкурсна процедура добору кадрів на державну службу: здобутки та перспективи</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>Алюшина Наталія Олександрівна, Директор Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі</i></li><li>➤ <i>Лозюк Юлія Володимирівна, державний експерт експертної групи з питань інституційного розвитку служб управління персоналом</i></li></ul> <p><b>2. Новації в оцінюванні діяльності державних службовців «2018»</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>Купрій Володимир Олександрович, Перший заступник Голови Національного агентства України з питань державної служби</i></li><li>➤ <i>Хохлова Катерина Андріївна, державний експерт експертної групи з питань нормативного забезпечення менеджменту персоналу</i></li></ul>

	<p><b>3. Створення інтегрованої інформаційної системи управління людськими ресурсами на державній службі «HRMIS»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Крінська-Шарай Наталія Валеріївна, керівник експертної групи з питань інституційного розвитку служб управління персоналом</i></li> <li>➤ <i>Поздняков Андрій Анатолійович, індивідуальний консультант з менеджменту проекту «HRMIS»</i></li> </ul> <p><b>4. Актуально про зміни до законодавства</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Астапов Андрій Олександрович, керівник експертної групи з питань нормативного забезпечення менеджменту персоналу</i></li> <li>➤ <i>Панок Ольга Володимирівна, державний експерт експертної групи з питань нормативного забезпечення менеджменту персоналу</i></li> </ul>
<b>16.35-17.00</b>	<b>Підбиття підсумків роботи секцій</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Купрій Володимир Олександрович, Перший заступник Голови Національного агентства України з питань державної служби</i></li> <li>➤ <i>Алюшина Наталія Олександрівна, Директор Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі</i></li> <li>➤ <i>Крінська-Шарай Наталія Валеріївна, керівник експертної групи з питань інституційного розвитку служб управління персоналом</i></li> <li>➤ <i>Астапов Андрій Олександрович, керівник експертної групи з питань нормативного забезпечення менеджменту персоналу</i></li> </ul>

## Протокол № 1

робочої зустрічі з керівниками служб управління персоналом державних органів з питань розробки технічного завдання до інтегрованої інформаційної системи управління людськими ресурсами на державній службі «HRMIS» з функціоналом щодо управління персоналом і фонду оплати праці

30 січня 2018 року

м. Київ, вул. Прорізна, 15

Головував: Голова НАДС Ващенко К.О.

Секретар: Кудринська Г.В.

Присутні: ВАЩЕНКО К.О., АЛЮШИНА Н.О., БАЛКОВЕНКО Г.І., ТОКАРЧУК Т.В., ПОЗДНЯКОВ А.А., КРІНСЬКА-ШАРАЙ Н.В., АСТАПОВ А.О., ЛОЗЮК Ю.В., ХОХЛОВА К.А., ПАНЮК О.В., СОКОЛОВ Г.А., ПЕТРЕНКО М.Б., ЛЕЩЕНКО М.М., ШТЕФАН В.І., МАРТИНЮК Л.Л., МАЛЕНКО О.Д., ДРОБІНСЬКИЙ О.В., ВЛАДИКА Т.М., представники інших державних органів (список додається).

Порядок денний:

1. Вступне слово.
2. Презентація проекту інтегрованої інформаційної системи управління людськими ресурсами на державній службі «HRMIS».
3. Пропозиції щодо подальшої співпраці.
4. Обговорення.

Слухали:

Голову НАДС Ващенко К.О. стосовно схваленої Урядом Концепції впровадження інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах, мети та перспектив впровадження проекту HRMIS, який також наголосив на важливій ролі служб управління персоналом в процесі реформування державної служби.

Індивідуального консультанта з менеджменту проекту HRMIS Позднякова А.А., який презентував проект інтегрованої системи управління людськими ресурсами на державній службі HRMIS, розповів про завдання та структуру проектної групи, зазначив етапи впровадження проекту, які потребують залучення практичного досвіду та пропозицій представників

служб управління персоналом, запропонував терміни подання відповідних пропозицій.

Керівника експертної групи з питань інституційного розвитку служб управління персоналом на державній службі Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі Крінську-Шарай Н.В., яка презентувала перший блок «HR.1 Добір персоналу» Алгоритму процесів для системи HRMIS, навела короткий опис процесів та їх приклад для подальшого опрацювання службами управління персоналом.

Директора Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі Аллошину Н.О., яка запропонувала шляхи подальшої співпраці та очікувані етапи роботи, окреслила процес створення робочих груп, наголосила на важливості врахування практичного досвіду та пропозицій представників служб управління персоналом у розробці проекту HRMIS.

Державного експерта експертної групи з питань інституційного розвитку служб управління персоналом на державній службі Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі Лозюк Ю.В., яка розповіла про можливості обговорення на електронній платформі за адресою <http://udl.despro.org.ua/> та порядок реєстрації на зазначеному е-ресурсі.

Виступили:

Заступник начальника Управління роботи з персоналом – начальник відділу кадрового забезпечення Постарнак О.В. із пропозицією надіслати офіційний лист НАДС щодо надання державними органами кандидатур до складу робочої групи.

Начальник відділу кадрової роботи з державними службовцями та керівниками державних підприємств Міністерства оборони України Малиновський П.С. висловив питання щодо рівня захисту системи та її безпеки, про можливість зберігання у програмі конфіденційних даних, а також щодо створення додаткових полів в обліковому записі державного службовця, які будуть різними у кожному міністерстві.

Заступник начальника відділу кадрів апарату Міністерства освіти і науки України Настенко С.Л. наголосила на необхідності інтеграції (міграції) бази даних, зокрема системи «Картка», з новою системою HRMIS для відтворення напрацьованих даних.

Начальник відділу кадрів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України Козак Т.А. стосовно уточнення термінів впровадження проекту HRMIS.

За результатами робочої зустрічі прийнято рішення:

1. Рекомендувати службам управління персоналом надати свої пропозиції щодо вдосконалення функціональної складової системи на електронну адресу [hrmis@nads.gov.ua](mailto:hrmis@nads.gov.ua):

- 1) щодо першого блоку «Добір персоналу» – до 06 лютого 2018 року;
- 2) щодо другого блоку «Службова кар'єра» – до 12 лютого 2018 року;
- 3) щодо третього блоку «Загальне діловодство» – до 19 лютого 2018 року.

2. До 02 лютого 2018 року відповідно до листа НАДС подати пропозиції щодо складу робочої групи:

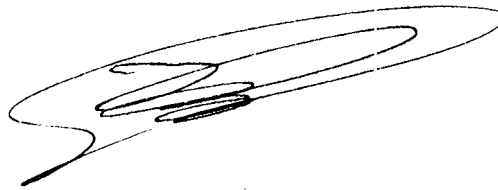
- 1) 1 представник від служби управління персоналом;
- 2) 1 представник з питань нарахування заробітної плати.

3. НАДС розмістити інформацію про хід розробки «HRMIS» на електронній платформі DESPO.

4. Питання щодо проекту HRMIS включити в порядок денний засідання Ради управління людськими ресурсами.

30 січня 2018 року

Голова



К.О. Ващенко

Секретар



Г.В. Кудринська

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Національного агентства  
з питань державної служби України  
\_\_\_\_\_ 2018 року № \_\_\_\_\_

**Положення  
про Раду управління людськими ресурсами на державній службі**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає завдання та організацію діяльності Ради управління людськими ресурсами на державній службі (далі – Рада).

2. Рада є консультативно-дорадчим органом при НАДС, який провадить свою діяльність на громадських засадах.

3. Рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України та НАДС, цим Положенням.

4. Рада діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності, врахування особливостей функціонування окремих державних органів, відповідальності сторін за виконання ухвалених рішень і досягнутих домовленостей та обов'язкового додержання вимог законодавства з питань державної служби.

**II. Основні завдання та права Ради**

1. Завданнями Ради є:

1) розвиток сучасного управління людськими ресурсами на державній службі з координацією діяльності НАДС;

2) здійснення послідовного та ефективного управління людськими ресурсами у всій системі державної служби;

3) участь у визначенні пріоритетів та механізму інституційного, інформаційного та іншого забезпечення реалізації єдиної державної політики щодо управління людськими ресурсами на державній службі;

4) аналіз діяльності та підвищення ефективності роботи служб управління персоналом;

5) сприяння обміну досвідом та інформацією щодо управління людськими ресурсами на державній службі;

6) формування пропозицій щодо адаптації та практичного застосування передового міжнародного досвіду з управління людськими ресурсами на державній службі;

7) розроблення рекомендацій по впровадженню нових систем та підходів організаційного розвитку державного службовця;

8) стимулювання використання сучасних інструментів управління людськими ресурсами та навчання;

9) підготовка пропозицій до методичних рекомендацій з питань управління персоналом;

10) розроблення рекомендацій стосовно заохочення державних службовців до сумлінного, професійного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків;

11) забезпечення максимальної ефективності командної роботи та високого рівня взаємної підтримки, обміну інформацією та співпраці державних службовців;

12) участь у тестуванні та налагодженні інтегрованої інформаційної системи управління людськими ресурсами на державній службі;

13) аналіз і узагальнення практики застосування законодавства щодо управління людськими ресурсами на державній службі;

14) вироблення пропозицій щодо удосконалення законодавства України з управління персоналом на державній службі.

2. Рада відповідно до покладених на неї завдань має право:

1) ініціювати перед НАДС питання щодо розв'язання актуальних проблем управління людськими ресурсами на державній службі;

2) утворювати ініціативні групи із числа членів Ради для розробки узгоджених рішень з окремих питань управління людськими ресурсами на державній службі із залученням науковців та експертів з управління людськими ресурсами (за згодою);

3) заслуховувати на своїх засіданнях представників утворених ініціативних груп щодо результатів діяльності цих груп;

4) звертатися до НАДС зі схваленими Радою пропозиціями та рекомендаціями, щодо управління людськими ресурсами на державній службі, які розглядаються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження;

5) одержувати необхідні для роботи Ради та її ініціативних груп інформацію і матеріали;

6) ініціювати у разі необхідності проведення виїзних засідань Ради, а також спільних засідань з колегіальними керівними органами інших установ та організацій з питань управління персоналом;

7) здійснювати інші заходи, пов'язані із забезпеченням діяльності Ради.

3. Члени Ради мають право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, з питань діяльності Ради;

2) висловлювати свою позицію під час засідання Ради;



- 3) ініціювати в разі потреби скликання засідання Ради;
- 4) здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Ради, відповідно до цього Положення.

#### 4. Члени Ради зобов'язані:

- 1) брати участь у засіданнях Ради, у прийнятті нею пропозицій та рекомендацій шляхом голосування;
- 2) не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень;
- 3) бути неупередженими та об'єктивними, дотримуватися високої культури спілкування;
- 4) дотримуватися вимог цього Положення.

### III. Склад Ради

1. Рада утворюється у складі голови Ради, членів Ради та секретаря.

Головою Ради є директор Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі НАДС (за посадою).

Членами Ради є керівники служб управління персоналом центральних органів виконавчої влади.

До роботи Ради за згодою залучаються керівники служб управління персоналом апаратів (секретаріатів) Верховної Ради України, допоміжних органів, утворених Президентом України, Антимонопольного комітету України, Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Фонду державного майна України, Конституційного Суду України, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Ради національної безпеки і оборони України, Рахункової палати, інших державних колегіальних органів, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, а також обласних державних адміністрацій.

Секретарем Ради є один із працівників Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі НАДС, визначений директором цього Генерального департаменту.

До роботи Ради для участі у вивченні окремих питань можуть залучатися працівники інших структурних підрозділів НАДС, а також за згодою представники інших державних органів, народні депутати України, науковці, HR-фахівці, експерти та представники громадських організацій з питань, що належать до їх компетенції.

2. З метою забезпечення виконання завдань Ради утворюються ініціативні групи з числа її членів. Ініціативні групи утворюються з конкретних питань, як робочі органи Ради.

#### **IV. Організація роботи Ради**

1. Організаційною формою роботи Ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на півріччя. Періодичність проведення засідань визначається головою Ради. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її загального складу.

Розгляд конкретних питань здійснюється відповідно до порядку денного засідання Ради.

Перше засідання Ради та розгляд конкретних питань здійснюється відповідно до порядку денного, підготовленого Генеральним департаментом з питань управління персоналом на державній службі НАДС.

Розгляд конкретних питань порядку денного засідання Ради здійснюється присутніми на засіданні Ради в рамках обраної тематичної секції.

Результати обговорення відповідної тематичної секції представляє на засіданні Ради керівництво НАДС, працівники Генерального департаменту з питань управління персоналом на державній службі НАДС, інші учасники засідання Ради, що брали участь в такому обговоренні.

2. Засідання Ради проводить її голова. У разі відсутності на засіданні голови Ради члени Ради обирають з числа присутніх членів Ради іншу особу, яка буде тимчасово головувати на відповідному засіданні.

3. Порядок денний чергового засідання Ради формується секретарем Ради шляхом опитування членів Ради (у тому числі із застосуванням засобів електронного та телефонного зв'язку) і затверджується головою Ради.

Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Ради визначаються головою Ради.

Повідомлення про проведення засідання, його порядок денний та необхідні матеріали надсилаються членам Ради не пізніше ніж за три робочих дні до дати його проведення.

4. Члени Ради та особи, залучені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

5. Рішення про утворення ініціативних груп, їх кількість і предмети відання, персональний склад приймаються на засіданні Ради. При цьому ініціативні групи утворюються у складі не менше 5 осіб.

У разі виникнення інших проблемних питань рішенням Ради можуть утворюватися (припинятися) інші ініціативні групи. Пропозиція про утворення ініціативних груп з конкретних питань вноситься членом або Головою Ради. При цьому разом із такою пропозицією відповідний член Ради вносить свою кандидатуру до запропонованої ним ініціативної групи.

Члени Ради можуть подати свою кандидатуру до складу не більше двох ініціативних груп.

Кожна з ініціативних груп визначає на першому засіданні координатора цієї групи, який організовує її роботу.

За підсумками проведеної роботи представники ініціативної групи доповідають на засіданні Ради.

6. Підготовка аналітичних і довідкових матеріалів з питань, розгляд яких передбачається на засіданні Ради, здійснюється безпосередньо членом Ради, який доповідає відповідне питання.

Такі матеріали надсилаються доповідачем секретарю Ради не пізніше ніж за десять робочих днів до дати проведення засідання Ради.

7. Думка відсутнього члена Ради з окремих питань подана у письмовій формі, розглядається на засіданні Ради і враховується під час голосування.

8. Рішення Ради з організаційних і процедурних питань вносяться до протоколу засідання.

9. Рішення Ради приймаються з кожного питання відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ради та осіб зазначених у абзаці четвертому пункту 1 розділу III цього Положення. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення Ради оформлюються у формі протоколу або рекомендацій, що підписується головою Ради (головуючим на засіданні) та її секретарем і надсилається усім членам Ради з використанням засобів електронного зв'язку.

10. Матеріали засідань Ради зберігаються в установленому порядку

11. Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Ради здійснює Генеральний департамент з питань управління персоналом на державній службі НАДС.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради здійснює Департамент інформаційних технологій та ресурсного забезпечення НАДС.

---



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

**НАКАЗ**

м. Київ

07 грудня 2017 року

№ 248

**Про утворення Ради  
управління людськими  
ресурсами державної  
служби при НАДС**

Відповідно до пункту 16 плану заходів з реалізації Стратегії реформування державного управління України на 2016-2020 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 року № 474, пункту 17 розділу II. Ефективне врядування плану пріоритетних дій Уряду на 2017 рік, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2017 року № 275-р, керуючись пунктом 13 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

**НАКАЗУЮ:**

1. Утворити Раду управління людськими ресурсами державної служби при Національному агентстві України з питань державної служби як постійний консультативно-дорадчий орган.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

К. О. Вашенко