

КОНКУРСИ ВІДНОВЛЕНО: РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СКЛАДЕННЯ ГРАФІКУ ОГЛОШЕННЯ КОНКУРСІВ ВІДПОВІДНО ДО ЧЕРГОВОСТІ УКЛАДЕННЯ КОНТРАКТІВ

(інформація для служб управління персоналом)

06 березня 2021 року набрав чинності Закон України №1285-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо відновлення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби та інших питань державної служби» (далі – Закон), згідно якого конкурси на посади, що обіймають особи, з якими до набрання ним чинності укладені контракти про проходження державної служби на період дії карантину (установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2) (далі – контракти на період дії карантину), оголошуються протягом 6 місяців з дня набрання чинності Законом відповідно до черговості укладення контрактів про проходження державної служби на відповідні посади.

Для того, щоб правильно розподілити навантаження на адміністраторів конкурсу та членів конкурсних комісій, а також правильно скласти графік оголошення конкурсів відповідно до черговості укладення контрактів, дотримуйтеся таких рекомендацій:

Рекомендація 1. Оцініть загальний об'єм подальшої роботи

Перш за все слід узагальнити інформацію та підготувати список усіх посад категорії «Б» і «В», які обіймають особи, з якими у вашому державному органі до набрання чинності Законом (тобто у період з 18 квітня 2020 року по 05 березня 2021 року включно) укладено контракти на період дії карантину.

Також, окрім посад, що обіймають особи, з якими укладені контракти на період дії карантину, проаналізуйте потребу в оголошенні конкурсів на вакантні посади, які вже є або можуть виникнути протягом наступних 6 місяців.

Рекомендація 2. Дотримуйтеся принципу черговості

Це означає, що конкурси на посади категорії «Б» і «В», які обіймають особи, з якими укладені контракти на період дії карантину, мають оголошуватися в тій же послідовності, в якій були укладені контракти. Тобто, посади, на які планується оголошувати конкурс, мають розташовуватися у хронологічному порядку за датами укладення контрактів на ці посади – від тієї, на яку вперше взято особу за контрактом на період карантину, до тієї – на яку востаннє.

Приклад.

Назва посади, на яку укладено контракт	Дата укладення контракту
Посада №1	20.05.2020
Посада №2	07.08.2020
Посада №3	10.10.2020
Посада №4	16.01.2021
Посада №5	26.02.2021

Рекомендація 3. Складіть графік оголошення конкурсів

Не намагайтеся оголосити всі конкурси за 1 день чи навіть місяць! Це створить зайве навантаження і на адміністраторів конкурсу, і на членів конкурсних комісій, і на портал вакансій. Щоб скласти дієвий графік оголошення конкурсів слід раціонально розподілити навантаження протягом наступних шести місяців. Для цього доцільно загальну кількість укладених контрактів на період дії карантину розділити на 6 (6 місяців), а отриманий результат – ще на 4 (в середньому 4 тижні на місяць).

Приклад. За період з 18 квітня 2020 року по 05 березня 2021 року включно у державному органі N було оголошено 82 добори, з них по 68 укладені контракти про проходження державної служби на період дії карантину.

Розрахунок в даному випадку має виглядати таким чином:

$68 / 6 \approx 11,33$ конкурси на місяць

$11,33 / 4 \approx 2,83$ конкурси на тиждень

Орієнтовний розподіл оголошення конкурсів матиме такий вигляд:

1-й місяць – 12 конкурсів (3 вакансії щотижня)

2-й місяць – 11 конкурсів (2~3 вакансії щотижня)

3-й місяць – 11 конкурсів (2~3 вакансії щотижня)

4-й місяць – 12 конкурсів (3 вакансії щотижня)

5-й місяць – 11 конкурсів (2~3 вакансії щотижня)

6-й місяць – 11 конкурсів (2~3 вакансії щотижня)

Рекомендація 4. Не забувайте про «звичайні» конкурси

Враховуйте, що крім оголошення вищезазначених «добірних» конкурсів, є потреба в оголошенні «звичайних» конкурсів на посади державної служби, що залишаються вакантними та не заповнювалися шляхом добору на час карантину або стали вакантними після 06 березня 2021 року).

Такі конкурси доцільно (за можливості) оголошувати у співвідношенні 1:4 – тобто на 4 конкурси на посади, що обіймають особи, з якими укладені контракти на період дії карантину, має припадати 1 «звичайний» конкурс (на інші вакантні посади).

Приклад. У державному органі N працює 68 державних службовців, з якими укладено контракти на період дії карантину. Разом з тим, є ще 15 вакантних посад, які НЕ заповнювалися шляхом добору на час карантину. В такому випадку з урахуванням пропорції 4:1 рекомендовано запланувати таке проведення конкурсів:

1-й місяць – 12 конкурсів (на посади, що зайняті на підставі контрактів) + 3 «звичайних» конкурси (на інші вакантні посади)

2-й місяць – 11 конкурсів (на посади, що зайняті на підставі контрактів) + 3 «звичайних» конкурси (на інші вакантні посади)

3-й місяць – 11 конкурсів (на посади, що зайняті на підставі контрактів) + 2 «звичайних» конкурси (на інші вакантні посади)

4-й місяць – 12 конкурсів (на посади, що зайняті на підставі контрактів) + 3 «звичайних» конкурси (на інші вакантні посади).

5-й місяць – 11 конкурсів (на посади, що зайняті на підставі контрактів) + 2 «звичайних» конкурси (на інші вакантні посади).

6-й місяць – 11 конкурсів (на посади, що зайняті на підставі контрактів) + 2 «звичайних» конкурси (на інші вакантні посади).

Такий графік потребуватиме актуалізації у випадку виникнення нових вакансій впродовж шести місяців.

Рекомендація 5. Прогнозуйте кворум наперед

Слід зауважити, що півроку, відведені для оголошення конкурсів на «добірні» посади, співпадають з відпускним періодом, проведенням запланованих заходів, навчанням. Це може прямо вплинути на наявність кворуму конкурсної комісії, адже відповідно до процедури конкурсного відбору засідання конкурсної комісії є повноважним, якщо в ньому бере участь не менше половини її членів.

Тож рекомендуємо завчасно з'ясувати у членів конкурсної комісії щодо їх планів на відпустку, відрядження, участь у важливих заходах, навчаннях та врахувати це при складанні графіку оголошення конкурсів.

Разом з тим, у разі тимчасової відсутності членів конкурсної комісії з поважних причин (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, участь у невідкладних заходах, на яких зобов'язаний бути присутнім член конкурсної комісії у зв'язку з виконанням посадових обов'язків), наслідком якої є відсутність кворуму, дата проведення конкурсу може бути перенесена на інший день з урахуванням строків, визначених законом.

Рекомендація 6. Посилуйте свою спроможність

Якщо ви бачите, що в короткі строки доведеться оголошувати велику кількість конкурсів, а одна конкурсна комісія не встигне вчасно провести конкурси на всі посади – створіть ще одну! Порядок конкурсного відбору дозволяє суб'єкту призначення прийняти рішення про утворення кількох конкурсних комісій у державному органі.

Рекомендація 7. Погодьте графік з керівником

Такий графік оголошення конкурсів не вимагає обов'язкового затвердження, але рекомендуємо погодити його з керівником державної служби (суб'єктом призначення).

Рекомендація 8. Узгодьте дати тестування ФПР в Центрі оцінювання

Якщо у вашому державному органі є посади фахівців з питань реформ, на які вам впродовж 6 місяців потрібно оголосити конкурси – з'ясуйте вільні дати тестування в Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби. Зарезервовані дати тестування також можуть вплинути на складання графіку та дати оголошення конкурсів. Без цієї інформації ваш графік може зміщуватися.

Наостанок. Підготовлений графік – це ваш помічник. Звісно, він може коригуватися, зокрема, якщо з'являтимуться нові вакансії.

Від того, наскільки ретельно ви продумаєте графік, залежить ваш спокій та якість роботи конкурсної комісії.

P.S. Приклад оформлення графіку оголошення конкурсів можна завантажити за посиланням: http://bit.ly/example_schedule. У завантаженому документі ви можете проставляти свої дати оголошення конкурсів (для автоматичного розрахунку дат тестування).