

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного агентства
України з питань державної
служби
20. 05. 2020 р. № 80-20

ІНСТРУКЦІЯ
щодо заповнення форми звітності КСДС
«Звіт про кількісний склад державних службовців»

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок збору, формування та подання до НАДС Звіту про кількісний склад державних службовців (далі – Звіт КСДС). Звіт КСДС не є накопичувальним. Звіт КСДС складають щокварталу станом на 01 число місяця, наступного за звітним періодом, державні органи, їх апарати (секретаріати), інші органи, на яких поширюється дія Закону України «Про державну службу» (далі – державні органи), а саме:

- 1) апарати державних органів та підпорядковані державним органам територіальні органи;
- 2) апарати (секретаріати) органів судової влади та прокуратури;
- 3) Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні державні адміністрації, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації (апарати та структурні підрозділи);
- 4) районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації (апарати та структурні підрозділи).

2. Розподіл працівників за категоріями та підкатегоріями посад державної служби проводиться відповідно до статті 6 Закону України «Про державну службу».

II. Порядок складання Звіту КСДС

1. Звіт КСДС складається відповідно до цієї Інструкції та подається не пізніше встановлених у формі звітності строків. Звіт КСДС заповнюється державною мовою.

2. Звіт КСДС складає служба управління персоналом (структурний підрозділ або спеціаліст з питань персоналу) державного органу. Керівник державного органу забезпечує достовірність та повноту інформації, зазначеної у звіті КСДС.

3. У розділі I «Кількісний склад працівників державного органу» Звіту КСДС зазначаються:

у графах 3 – 14 – зведені дані щодо кількості посад державної служби за штатним розписом, у тому числі за категоріями та підкатегоріями посад державної служби;

у графах 15 – 34:

фактична кількість працюючих державних службовців за категоріями та

підкатегоріями посад державної служби (зазначаються державні службовці, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами та/або тимчасовою непрацездатністю (незалежно від тривалості);

не зазначаються державні службовці, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною, мобілізовані та/або на військовій службі за контрактом (увільнені);

у графах 35 – 46 – кількість вакантних посад державної служби за штатним розписом, у тому числі за категоріями та підкатегоріями посад державної служби;

у графах 47 – 49 – облікова кількість державних службовців («Фактична кількість працюючих державних службовців» (графа 15), «У відпустці для догляду за дитиною» (графа 48), «Мобілізовані або на військовій службі за контрактом (увільнені)» (графа 49);

у графах 50 – 56 – кількість інших посад, які визначені штатним розписом і не належать до посад державної служби;

у графах 57 – 63 – фактична кількість працюючих інших працівників у державному органі, які передбачені штатним розписом і не є державними службовцями.

4. У розділі II «Розподіл державних службовців за статтю та віковими групами» Звіту КСДС зазначаються:

у графах 3 – 23 – фактична кількість працюючих державних службовців (графа 3), у тому числі за ознакою статі та віковою групою. Під час розрахунку за віковою групою зазначається кількість повних років;

у графах 24 – 30 – кількість фахівців з питань реформ, у тому числі за ознакою статі та за категоріями посад (з графі 3 «Фактична кількість працюючих державних службовців»);

у графах 31 – 37 – кількість державних службовців призначених на посади за контрактом, у тому числі за ознакою статі та за категоріями посад державної служби (з графі 3 «Фактична кількість працюючих державних службовців»).

5. У розділі III «Кількість призначених та звільнених з посад державних службовців» Звіту КСДС зазначаються:

зведені дані про кількість державних службовців за категоріями та підкатегоріями посад державної служби, призначених на посади до державного органу та звільнених з посад із державного органу, з 01 числа до останнього робочого дня звітної періоду включно;

окремо – дані про кількість державних службовців, призначених на посади у встановленому законодавством порядку за результатами конкурсу на зайняття посад державної служби, за переведенням з іншого державного органу та тих, що вперше вступили на державну службу;

у графах 3 – 14 – кількість державних службовців, призначених на посади за звітний період, у тому числі за категоріями та підкатегоріями посад державної служби;

у графах 15 – 26 – кількість державних службовців, призначених за результатами конкурсу, у тому числі за категоріями та підкатегоріями посад державної служби;

у графі 27 – кількість призначених на посади державних службовців, які

вперше вступили на державну службу (з графи 15);

у графах 28 – 39 – кількість державних службовців, призначених на посади державної служби за переведенням, у тому числі за категоріями та підкатегоріями посад державної служби;

у графах 40 – 51 – кількість державних службовців, призначених на посади державної служби за контрактом, у тому числі за категоріями та підкатегоріями посад державної служби;

у графі 52 – кількість державних службовців, призначених на посади державної служби відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», кількість поновлених на службі за рішенням суду (з графи 3);

у графах 53 – 64 – кількість державних службовців, які звільнилися з посад у звітному періоді, у тому числі за категоріями та підкатегоріями посад державної служби (з графи 53);

у графах 65 – 67 – кількість державних службовців, які звільнилися з посад у звітному періоді за окремими підставами (з графи 53).

Інформація про державного службовця, датою звільнення з посади та відповідно останнім днем роботи якого є останній робочий день звітного періоду, відображається у кількості звільнених державних службовців у звіті за наступний звітний період.

III. Порядок подання Звіту КСДС

1. Звіт КСДС щокварталу подається до НАДС в електронному вигляді із використанням встановленого ідентифікатора (логін та пароль) через вебпортал НАДС за адресою: <https://ksds.nads.gov.ua>.

2. Територіальні органи державного органу не пізніше ніж 07 число місяця, наступного за звітним періодом подають Звіт КСДС до державного органу вищого рівня.

Державний орган вищого рівня, що має територіальні органи, перевіряє Звіти КСДС на предмет актуальності, достовірності та повноти, узагальнює їх та не пізніше ніж 15 число місяця, наступного за звітним періодом подає до НАДС.

3. Районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації складають Звіт КСДС та не пізніше ніж 07 число місяця, наступного за звітним періодом подають до Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних державних адміністрацій, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні державні адміністрації, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації перевіряють Звіти КСДС на предмет актуальності, достовірності та повноти, узагальнюють їх та не пізніше ніж 15 число місяця, наступного за звітним періодом подають до НАДС.

**Начальник Управління
стратегічного планування
та аналізу політики НАДС**

Галина БАЛКОВЕНКО