

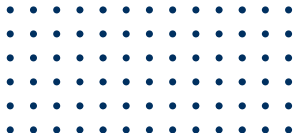
ЗВІТ

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

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

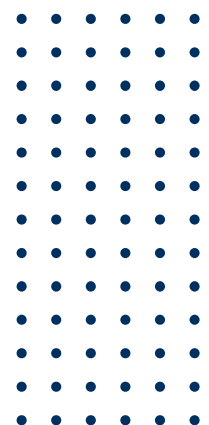
2024





ЗМІСТ

МЕТОДОЛОГІЯ	3
РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ	4
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ	7
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ	15



МЕТОДОЛОГІЯ

Опитування проводилося методом анкетування шляхом розміщення посилання на Google-форму опитувальника на офіційному вебсайті НАДС, на сторінці НАДС у Facebook, а також шляхом направлення офіційного листа на державні органи та органи місцевого самоврядування.

Опитування тривало **з 12 по 31 серпня 2024 року**.

Опитувальник розділено на окремі блоки питань для:

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

Працівники служб управління персоналом державних органів та органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом на деокупованих територіях мали змогу окремо зазначити проблемні питання, які у них виникли/виникають у сфері управління персоналом, що пов'язані з наслідками окупації території.

В опитуванні взяли участь **1 858** респондентів, з них:

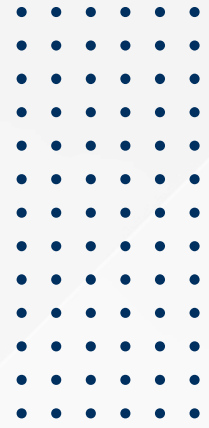
- **1 570** працівників служб управління персоналом державних органів (з них 133 на деокупованих територіях);
- **288** працівників органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом (з них 22 на деокупованих територіях).

У даному звіті представлено аналіз та узагальнення даних, отриманих від працівників служб управління персоналом державних органів.

Для зручності звіт поділено на три змістовні розділи:

- у першому розділі наводиться характеристика опитаних за стажем роботи, категоріями посад, рівнем державних органів та ознакою періодичності підвищення кваліфікації з питань управління персоналом;
- другий розділ містить аналіз отриманих результатів у розрізі окремих тем управління персоналом;
- третій розділ присвячений організаційним питанням взаємодії НАДС зі службами управління персоналом, а також збору зворотного зв'язку від респондентів.

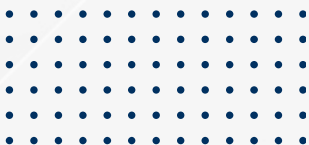




РОЗДІЛ 1



ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ



РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ

У ході опитування було отримано відповіді від **288** працівників органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом.

Серед тих, хто взяв участь в опитуванні, найбільша частка працівників міських (**35,4%**), селищних (**30,2%**) і сільських (**24,7%**) рад; решта опитаних працює в обласних (**7,6%**), районних (**1,4%**) і районних у місті (**0,7%**) радах (рис. 1).

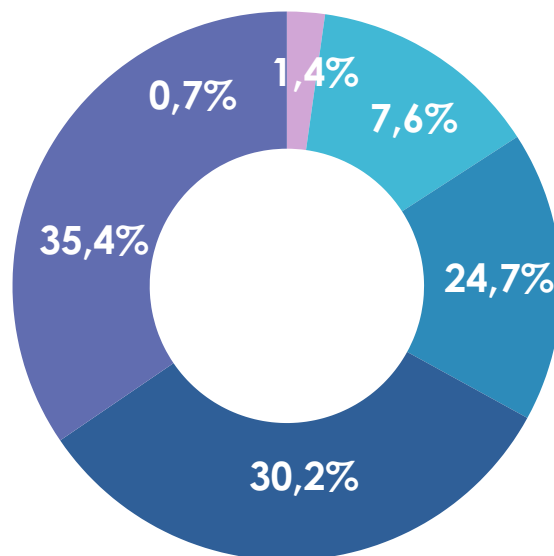


Рис.1. Розподіл респондентів за рівнем органів, %

Більшість респондентів займають в органах місцевого самоврядування посади шостої (**40,3%**), сьомої (**29,5%**) і п'ятої (**21,9%**) категорій, решта – третьої (**5,2%**) і четвертої (**3,1%**) категорій (рис. 2)

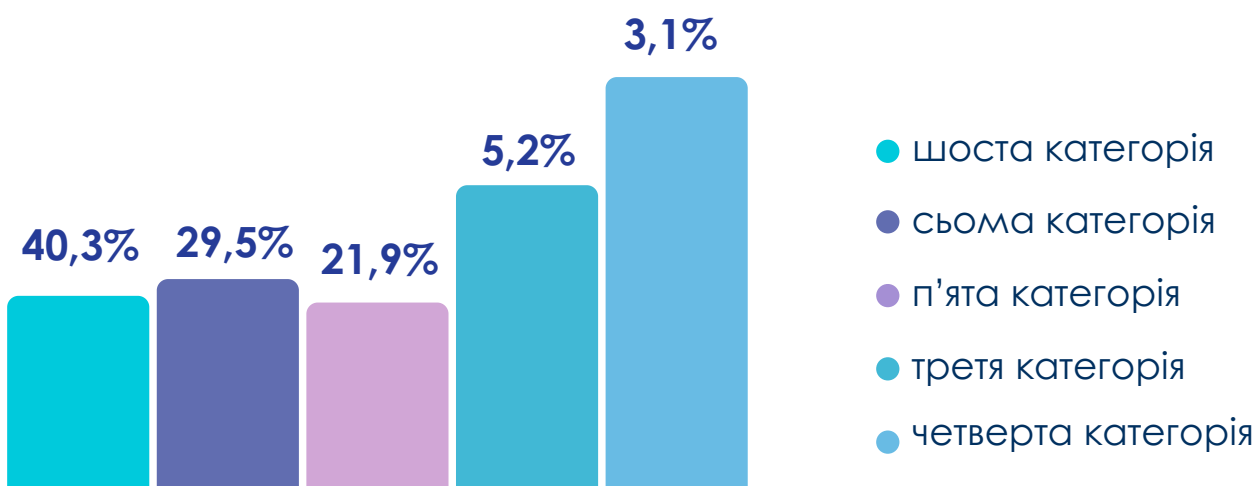
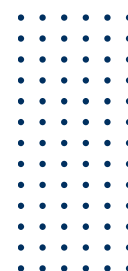
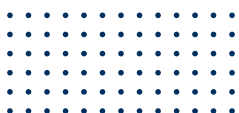


Рис.2. Розподіл респондентів за категоріями посад, %



РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ

Переважає більшість опитаних (**38,2%**) мають стаж роботи в органах місцевого самоврядування понад 10 років, понад чверть опитаних (**29,9%**) займається питаннями управління персоналом від 3 до 5 років. Структура опитаних за стажом роботи представлена на рисунку 3.

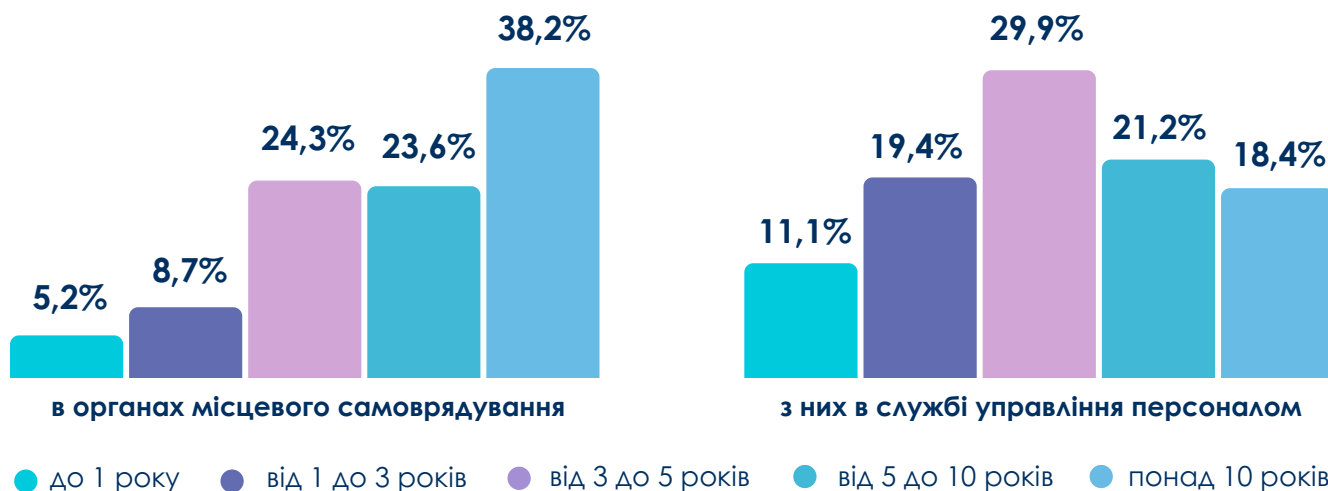


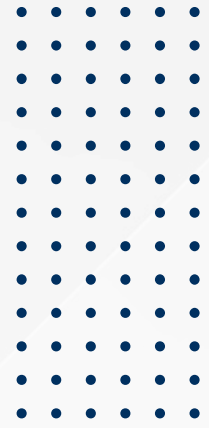
Рис.3. Розподіл респондентів за стажом роботи, %

Третина опитаних востаннє підвищували свою кваліфікацію з питань управління персоналом протягом 1 року (**32,3%**) та протягом останніх 6 місяців (**28,1%**). За останні 3 роки пройшли відповідні курси з підвищення кваліфікації **15,3%** респондентів, протягом 5 років - **5,6%**. Привертає увагу той факт, що **24,4%** учасників опитування підвищували кваліфікацію протягом останніх 5 років і більше. Розподіл респондентів за ознакою періодичності підвищення кваліфікації представлено на рисунку 4.



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

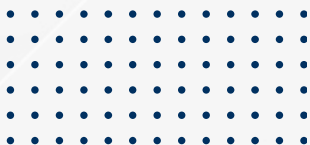




РОЗДІЛ 2



АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



РОЗДІЛ 2.

АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У

РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Респондентам було запропоновано обрати з переліку питань у сфері управління персоналом ті, щодо яких їм було б найбільш актуально та важливо отримати додаткову інформацію та методичну підтримку. Пріоритетними для учасників опитування виявилися такі теми: «Реалізація нового Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» **(70,1%)**, «Кадровий менеджмент. Документальне оформлення вступу на службу, її проходження та припинення» **(44,4%)**, «Оцінювання ділових та професійних якостей посадової особи місцевого самоврядування, виконання покладених на них обов'язків та завдань: щорічна оцінка, атестація» **(40,6%)**, «Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, в тому числі на виборні посади» **(39,9%)**, «Професійний розвиток посадових осіб органів місцевого самоврядування, планування та організації їх професійного навчання» **(23,6%)** (рис. 5).

1. Щодо яких питань у сфері управління персоналом вам було б найбільш актуально та важливо отримати додаткову інформацію та методичну підтримку?



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

РОЗДІЛ 2.

АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У

РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

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 контракту на тимчасово вакантну посаду в органи місцевого самоврядування» **(60,8%)**, «Підготовка розпорядчих актів з питань прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, в тому числі проєктів рішень місцевої ради про обрання/затвердження на виборні посади» **(52,1%)**, «Особливості нормативного врегулювання добору на посади в умовах воєнного стану» **(37,2%)** (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 тому числі на виборні посади, ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?» , %

РОЗДІЛ 2.

АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У

РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

За темою «Оцінювання ділових та професійних якостей посадової особи місцевого самоврядування, виконання покладених на них обов'язків та завдань: щорічна оцінка, атестація» опитаних найбільше цікавить методична підтримка з підтем: «Оформлення результатів щорічної оцінки, атестації» **(60,8%)**, «Організація роботи атестаційної комісії» **(58,7%)**, «Оцінка ділових та професійних якостей, а також кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування» **(52,1%)** (рис. 7).

3. Зазначте з яких питань ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ посадової особи місцевого самоврядування (щорічна оцінка, атестація) ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?

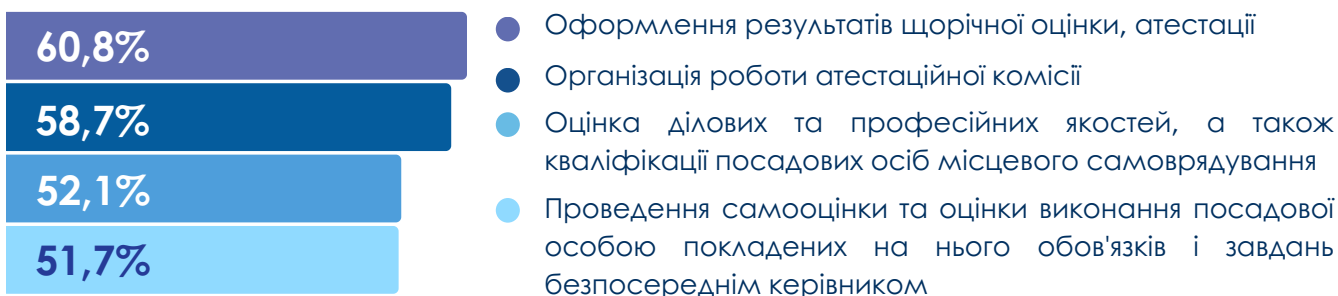


Рис.7. Розподіл відповідей респондентів на питання № 3 «Зазначте з яких питань ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ посадової особи місцевого самоврядування (щорічна оцінка, атестація) ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?», %

За темою «Професійний розвиток посадових осіб органів місцевого самоврядування, прогнозування розвитку персоналу, заохочення посадових осіб до службової кар'єри» опитаних найбільше цікавлять: «Професійний розвиток працівників, планування та організація їх професійного навчання» **(44,8%)**, «Стажування (як інструмент підвищення рівня професійної компетентності посадової особи місцевого самоврядування та як інструменту просування по службі)» **(43,8%)** та «Використання цифрових інструментів у сфері професійного навчання» **(41%)** (рис. 8).

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

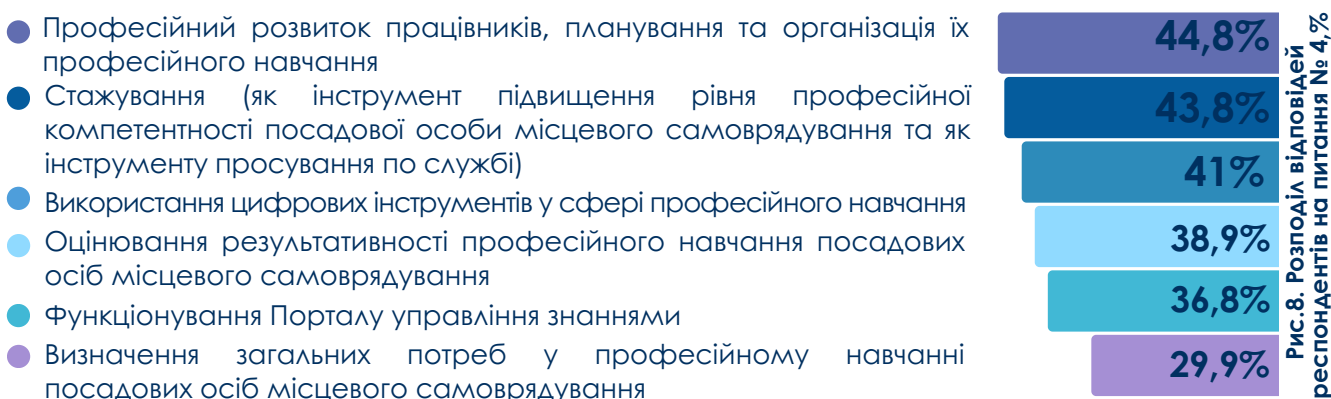


Рис.8. Розподіл відповідей респондентів на питання № 4, %

РОЗДІЛ 2.

АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У

РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

З напрямку «Формування організаційної культури державного органу» найактуальнішими підтемами є: «Управління конфліктами в органі місцевого самоврядування» **(41,7%)**, «Адаптація посадових осіб органів місцевого самоврядування при призначенні на посаду» **(31,3%)**, «Нематеріальне заохочення та мотивація посадових осіб органів місцевого самоврядування» **(30,9%)** (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?» , %

РОЗДІЛ 2.

АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У

РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

За темою «Кадровий менеджмент, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення» найбільший запит щодо таких підтем: «Військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів та бронювання військовозобов'язаних» (36,1%), «Складання посадових інструкцій» (35,8%), «Оформлення переведення, в тому числі в зв'язку із змінами в органі місцевого самоврядування (відповідно до Кодексу законів про працю України)» (34,4%) (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?», %

РОЗДІЛ 2.

АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У

РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

За темою «HR-планування в органі місцевого самоврядування» найбільш запитуваною є методична підтримка щодо таких підтем: «Перегляд положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій» (**48,6%**), «Стратегічне планування роботи працівників органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом» (**43,4%**), «Підготовка HR-стратегій» (**35,4%**) (рис. 11).

7. Зазначте з яких питань HR-ПЛАНУВАННЯ в органі місцевого самоврядування ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?



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?», %

РОЗДІЛ 2.

АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ У РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Відповідно до отриманих результатів лише **8%** опитаних використовують у практичній діяльності додаткові методи та інструменти управління персоналом, які прямо не передбачені законодавством, але відповідають йому (рис. 12).

8. Чи використовуєте ви у практичній діяльності додаткові методи та інструменти управління персоналом, які прямо не передбачені законодавством, але відповідають йому

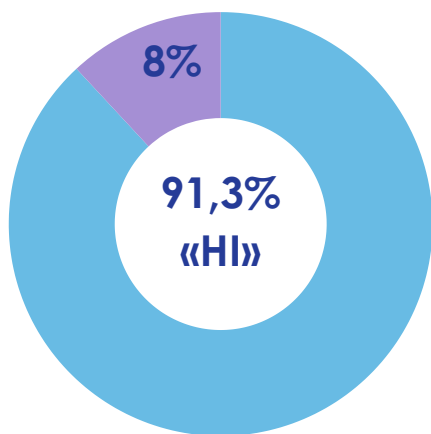
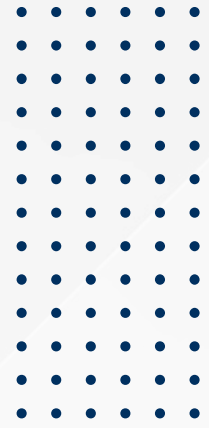


Рис.12. Розподіл відповідей респондентів на питання № 8 «Чи використовуєте ви у практичній діяльності додаткові методи та інструменти управління персоналом, які прямо не передбачені законодавством, але відповідають йому?», %

Серед найбільш поширених з них:

- адаптація новопризначених працівників;
- проведення навчання та тренінгів;
- формування та розвиток організаційної культури;
- наставництво.

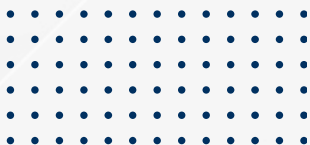
Окрім цього також використовують такі додаткові методи та інструменти управління персоналом як індивідуальні бесіди з персоналом, створення середовища для обговорення проблем, обміну досвідом, проведення часу в неформальній обстановці, тимбилдинг, проведення спільних заходів (трудових, організаційних тощо), надання підтримки та практичної допомоги персоналу, використання у роботі методичних рекомендацій.



РОЗДІЛ 3



ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



РОЗДІЛ 3.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

За даними опитування для отримання інформації з питань управління людськими ресурсами переважна частина респондентів найчастіше користується офіційним вебсайтом НАДС (**74,7%**), на другому місці – навчальні заходи (семінари, круглі столи, конференції, вебінари, тренінги тощо), що організують та проводять неурядові організації, проекти/програми міжнародної технічної допомоги тощо (**37,2%**), листи на органи місцевого самоврядування **32,3%** опитаних (рис. 13).

9. Яким ресурсам (каналам комунікації) ви найчастіше надаєте перевагу для отримання інформації з питань управління людськими ресурсами?



Рис.13. Розподіл відповідей респондентів на питання № 9 «Яким ресурсам (каналам комунікації) ви найчастіше надаєте перевагу для отримання інформації з питань управління людськими ресурсами?» , %

РОЗДІЛ 3.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Найзручнішою формою отримання методичної допомоги для переважної більшості опитаних є офіційні роз'яснення (**74,7%**) та методичні рекомендації (**71,2%**), значна частина респондентів (**34,7%**) вбачає актуальними відеороз'яснення (рис. 14).

10. У якій формі вам зручніше отримувати методичну допомогу?

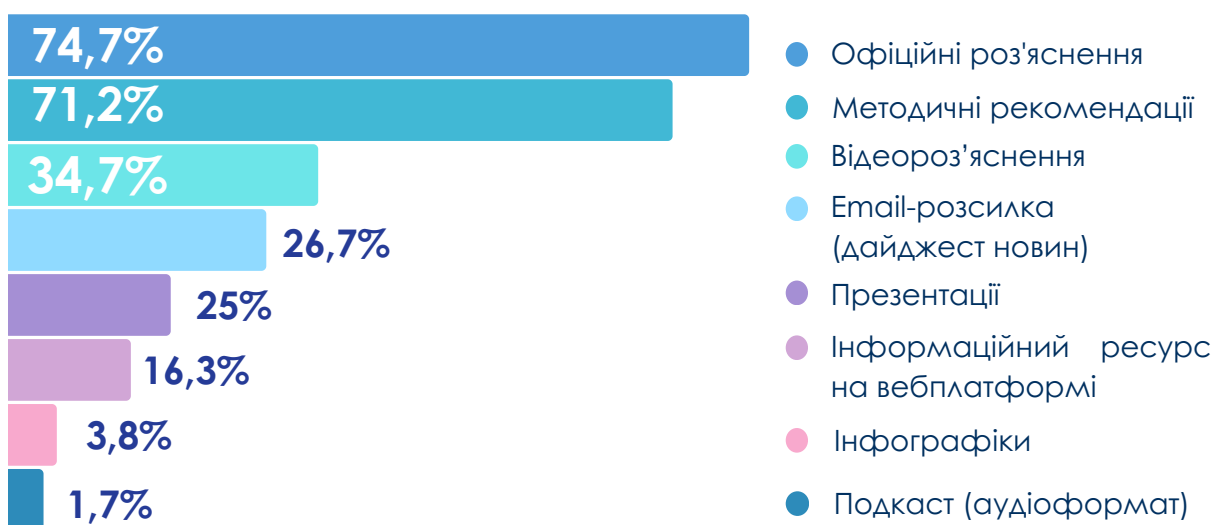


Рис.14. Розподіл відповідей респондентів на питання № 10 «У якій формі вам зручніше отримувати методичну допомогу?», %

За даними опитування респонденти вказали наступні найбільш актуальні теми для навчання, які доречно було б реалізувати у 2025 році:

- Формування безбар'єрності на робочому місці
- Робота з ветеранами та ветеранками
- Щорічна оцінка та атестація в органах місцевого самоврядування
- Особливості вступу та проходження служби в органах місцевого самоврядування
- Нематеріальне заохочення та мотивація
- Організація дистанційної роботи посадових осіб органів місцевого самоврядування
- Складання посадових інструкцій
- Кадрове діловодство
- Адаптація новопризначених працівників
- Підготовка HR-стратегій
- Сучасні інструменти управління персоналом

Поруч з тим окремі учасники опитування мають потребу у висвітленні питань, що виходять за межі компетенції НАДС: ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, заповнення декларацій, проведення спеціальної перевірки в органах місцевого самоврядування та перевірки з очищення влади тощо.

Розподіл відповідей респондентів на питання «Зазначте теми для навчання служб управління персоналом, які на вашу думку доречно реалізувати у 2025 році», %

В одному з питань опитувальника респондентам було запропоновано написати свої коментарі, пропозиції та інші побажання щодо надання методичної підтримки НАДС.

Переважна більшість коментарів містила позитивні відгуки стосовно організації методичної підтримки з питань управління людськими ресурсами.

Водночас надійшло **135** змістовних пропозицій, які умовно можна поділити на наступні групи:

1. Пропозиції щодо форми надання методичної підтримки.

Так, найбільш затребувані залишаються традиційні форми надання методичної підтримки – надання офіційних роз'яснень, розробка та актуалізація методичних рекомендацій, проведення навчань, вебінарів, семінарів та конференцій (як онлайн, так і офлайн) з актуальних питань управління персоналом. При цьому респондентів також цікавить розсилка на email-адреси (у тому числі дайджест новин), надання інформації у форматі відеороз'яснень, створення окремого вебсайту для працівників кадрової служби органів місцевого самоврядування, створення групи в месенджерах, проведення індивідуальних консультацій служб управління персоналом працівниками НАДС у телефонному режимі тощо.

Наведемо декілька прикладів таких пропозицій:

- «Хотілось би більше офіційних роз'яснень щодо актуальних проблемних питань, стосовно управління персоналом»;
- «Гадаю, були б доречні зустрічі «вживу» у форматі запитань-відповідей, обміну практичним досвідом»;
- «Надавати більше методичних рекомендацій та роз'яснень з питань служби в ОМС працівникам з управління персоналом в органі місцевого самоврядування»;
- «Бажано зробити можливим отримання консультацій у телефонному режимі»;
- «Надавати методичну підтримку НАДС більш розширено та готувати більше роз'яснень з практичними прикладами»;
- «Проведення онлайн-заходів (семінарів, тренінгів, навчань) з наданням практичних порад щодо управління персоналом»;

РОЗДІЛ 3.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

- «Надавати дайджест новин, які стосуються змін у сфері управління персоналом»;
- «Створити окремий сайт для працівників кадрової служби органів місцевого самоврядування»;
- «Побільше проводити діалогів в онлайн-форматі у формі «запитання - відповідь», бо на практиці виникає багато нюансів і не завжди можна знайти на них однозначні відповіді, а питання іноді потребує негайного прийняття управлінських рішень»;
- «Щотижнева, систематична розсилка методичних рекомендацій на електронну адресу рад»;
- «Регулярні навчальні сесії: організація регулярних тренінгів та семінарів, де можна обмінюватися досвідом, обговорювати нові методи та технології управління персоналом»;
- «По можливості робити email-розсилки (дайджест новин) громадам»;
- «Хотілось би більше «живих» прикладів, роз'яснень стосовно проходження служби в органах місцевого самоврядування»;
- «Навчання в режимі реального часу з можливістю постановки питань експертам»;
- «Створити групу в месенджерах для швидкої комунікації, зокрема у вайбері»;
- «Можливість задавати питання в режимі реального часу»;
- «Можливість отримання зворотного зв'язку для вирішення невідкладних питань»;
- «Сподіваюсь на проведення НАДС очних конференцій, нарад».

2. Побажання щодо якісних характеристик текстів роз'яснень та інформації.

Основний акцент у відповідях опитуваних зроблено на оперативності, практико-орієнтованості і доступності методично-роз'яснювальних документів НАДС.

Наведемо декілька прикладів таких пропозицій:

- «Хотілось би більше доступних роз'яснень, методичних рекомендацій з наведенням прикладів»;

РОЗДІЛ 3.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

- «З огляду на швидкі зміни в технологіях та управлінських підходах, важливо, щоб методичні матеріали постійно оновлювалися відповідно до новітніх тенденцій, особливо в таких сферах, як цифровізація, дистанційна робота та управління змінами»;
- «Якомога швидше відповідати на запитання»;
- «Надавати більш детальну інформацію на письмові відповіді»;
- «Більше надавати роз'яснень з питань проходження та вступу на службу в ОМС»;
- «Чіткіше надавати роз'яснення на питання, які задаються»;
- «Проведення більшої кількості семінарів»;
- «Регулярно проводити навчання щодо правильного оформлення кадрових документів»;
- «Маємо випадки, коли роз'яснення з одного і того ж питання регіональних офісів прямо відрізняються від роз'яснень НАДС»;
- «Своєчасне повідомлення про прийняття новостворених нормативно-правових актів, які можуть бути використані у роботі»;
- «Більше методичних рекомендацій з питань оформлення кадрової документації (зі зразками і прикладами)».

3. Пропозиції щодо тематики методичної підтримки.

Серед сформульованих тем пріоритетним є запит на практичні методичні рекомендації та роз'яснення з питань оформлення кадрової документації (зі зразками і прикладами) та практичної реалізації нового Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Також потребують додаткового висвітлення наступні теми: статус працівників військових адміністрацій, продовження терміну перебування на службі в органах місцевого самоврядування після досягнення граничного віку, нарахування стажу та присвоєння рангу під час дії воєнного стану, кадровий супровід демобілізованих працівників, сучасних інструментів управління персоналом.

Наведемо декілька прикладів таких пропозицій:

- «Дайте роз'яснення щодо статусу працівників селищних військових адміністрацій»;

РОЗДІЛ 3.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

- «Хотілося б отримати детальні роз'яснення стосовно підготовки розпорядчих актів з питань прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, у тому числі проєктів рішень місцевої ради про обрання/затвердження на виборні посади»;
- «Хотіла б отримати роз'яснення щодо функціонування військових адміністрацій населених пунктів, зокрема, створених на базі міських рад»;
- «Є нагальна необхідність у роз'ясненні статей нового Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- «Хотіла б отримати методичні рекомендації щодо питання організації роботи з відокремленими структурними підрозділами (зі статусом юридичної особи) та комунальними установами сільської ради».
- «Відсутній документ про мінімальну кількість працівників в службі персоналу, тому навантаження на 1 людину просто непосильне для виконання 100% об'єму роботи + ведення персонального в/обліку»;
- «Інформативним було б отримати методичну допомогу щодо адаптації посадових осіб в органах місцевого самоврядування»;
- «Роз'яснення щодо можливості прийому на вакантну посаду ОМС працівника з рівнем освіти молодший бакалавр»;
- «Прохання надавати спільні з Міністерством економіки роз'яснення стосовно спірних питань (не до кінця розкритих) в умовах змін чинного законодавства»;
- «Хотілося б отримати офіційне роз'яснення щодо присвоєння рангів при переході з державної служби в органи місцевого самоврядування»;
- «Конструктивний діалог між керівником і підлеглим»;
- «Висвітліть питання роботи військових адміністрацій населених пунктів, зокрема, питання щодо статусу посадових осіб військових адміністрацій населених пунктів».

РОЗДІЛ 3.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Разом з тим окремі учасники опитування мають потребу у висвітленні питань, що виходять за межі компетенції НАДС: військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, бронювання військовозобов'язаних, внесення даних про присвоєння рангу, прийняття присяги до Порталу Пенсійного фонду, порядок проведення люстрації в органах місцевого самоврядування, декларування тощо.