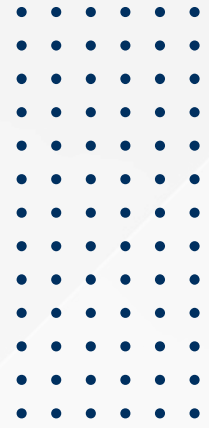




НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ



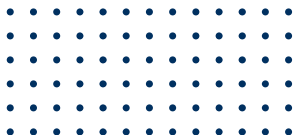
# ЗВІТ

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

*серед працівників служб управління персоналом  
державних органів*

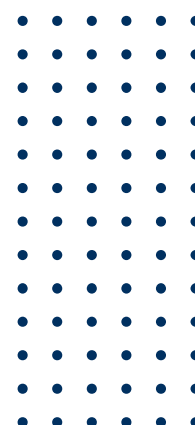
# 2024





# ЗМІСТ

<b>МЕТОДОЛОГІЯ</b>	<b>3</b>
<b>РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ</b>	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>	<b>7</b>
<b>РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>	<b>18</b>



# МЕТОДОЛОГІЯ

Опитування проводилося методом анкетування шляхом розміщення посилання на Google-форму опитувальника на офіційному вебсайті НАДС, на сторінці НАДС в 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:

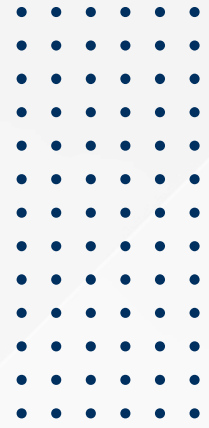
- **1 570** працівників служб управління персоналом державних органів (з них 133 на деокупованих територіях);
- **288** працівників органів місцевого самоврядування, які займаються питаннями управління персоналом (з них 22 на деокупованих територіях).

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

Для зручності звіт поділено на три змістовні розділи:

- в 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 в розрізі окремих тем управління персоналом;
- третій розділ присвячений організаційним питанням взаємодії НАДС зі службами управління персоналом, а також збору зворотного зв'язку від респондентів.

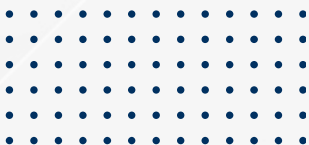




# РОЗДІЛ 1



## ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ



## РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ

У ході опитування було отримано відповіді від **1 570** працівників служб управління персоналом державних органів (з них 133 на деокупованих територіях).

Більшість опитаних (**34,5%**) працює в державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва та Севастополя; **32,5%** – в державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, районів у містах, міст обласного значення; **17,2%** – в державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України; **13,6%** – в міністерствах, центральних органах виконавчої влади із спеціальним статусом, який встановлений законом, апаратах (секретаріатах) вищих спеціалізованих судів, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України;

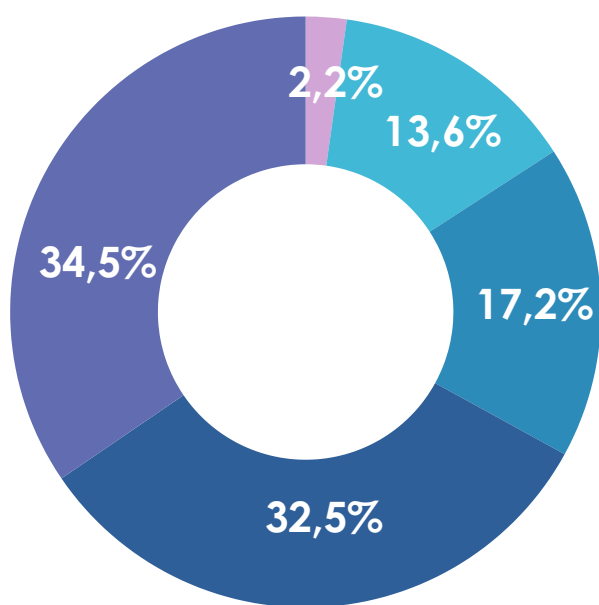
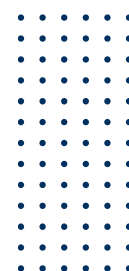
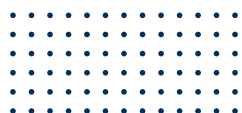


Рис.1. Розподіл респондентів за рівнем державних органів, %

**2,2%** – в Апараті Верховної Ради України, Секретаріаті Кабінету Міністрів України, постійно діючому допоміжному органі, утвореному Президентом України, апаратах (секретаріатах) Ради національної безпеки і оборони України, Центральної виборчої комісії, Рахункової палати, Конституційного Суду України, Верховного Суду, Офісу Генерального прокурора (рис. 1).



## РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОПИТАНИХ

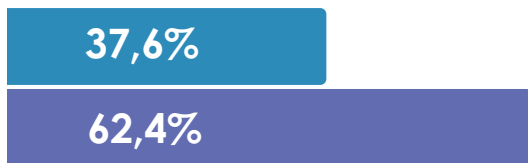


Рис.2. Розподіл респондентів за категоріями посад, %

Більше половини респондентів (**62,4%**) займають посади державної служби категорії «В», решта учасників опитування (**37,6%**) працюють на посадах категорії «Б» (рис. 2).

Переважає більшість опитаних (**60,2%**) мають стаж державної служби понад 10 років, близько третини опитаних (**31,5%**) працюють у службі управління персоналом більше 10 років (рис. 3).

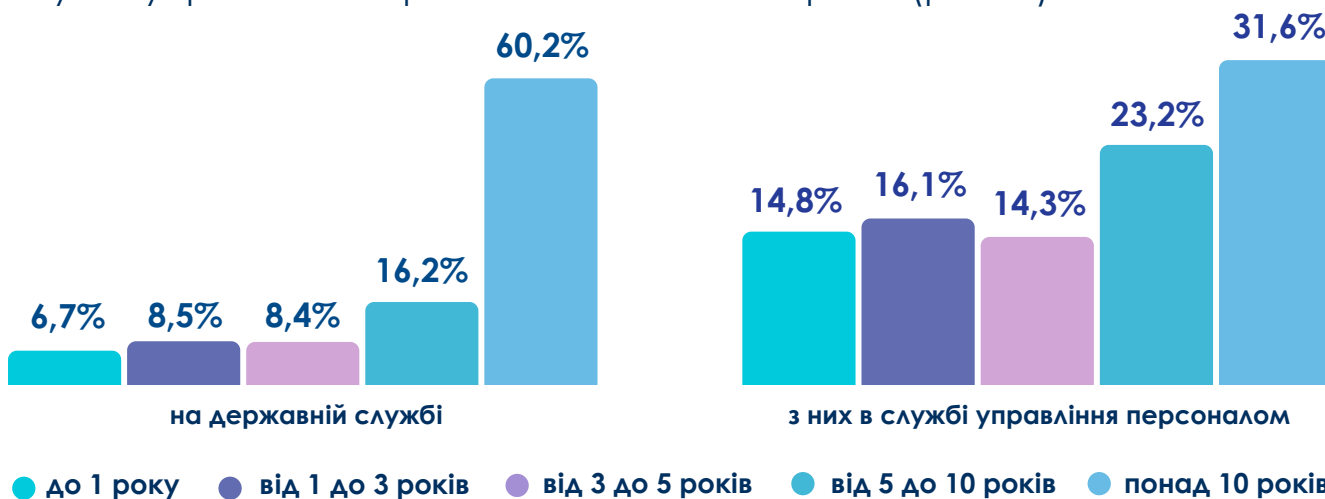


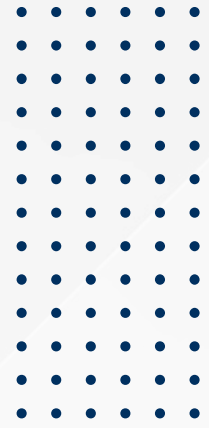
Рис.3. Розподіл респондентів за стажем роботи, %

Найбільша частка опитаних (**38,2%**) востаннє підвищували свою кваліфікацію з питань управління персоналом на державній службі протягом останніх 6 місяців, близько третини (**30,8%**) – протягом 1 року. За останні 3 роки пройшли відповідні курси з підвищення кваліфікації **15,8%** респондентів. Привертає увагу той факт, що **15,2%** учасників опитування підвищували кваліфікацію протягом останніх 5 років і більше (рис. 4).



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

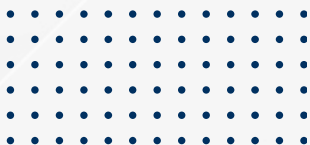




# РОЗДІЛ 2



## **АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**



## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В 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. Найбільше опитаних цікавлять такі теми: «Кадровий менеджмент. Документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення» **(34,8%)**, «Реформа системи оплати праці державних службовців» **(30,6%)**, «Використання цифрових інструментів у сфері управління персоналом» **(29,2%)**, «Професійний розвиток працівників, планування та організація їх професійного навчання» **(29,2%)**, «Добір персоналу державного органу» **(28,4%)** (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 В 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 «Добір персоналу державного органу» найбільш затребуваними є підтеми «Особливості нормативного врегулювання добору на посади в умовах воєнного стану» (**47,8%**), «Оцінювання професійної компетентності особи, яка претендує на зайняття посади» (**40,4%**), «Підготовка розпорядчих актів з питань добору на посади в умовах воєнного стану» (**39,8%**) (рис. 6).

### 2. Зазначте з яких питань ДОБОРУ ПЕРСОНАЛУ державного органу ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?



Рис.6. Розподіл відповідей респондентів на питання № 2 “Зазначте з яких питань ДОБОРУ ПЕРСОНАЛУ державного органу ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %

## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

За темою «Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» найбільший запит в методичній підтримці щодо таких підтем: «Зміст завдань і ключових показників, критерії, яким повинні відповідати завдання і ключові показники» **(35,3%)**, «Процедура визначення завдань і ключових показників» **(26,2%)**, «Алгоритм дій у разі виставлення негативної оцінки» **(26%)** (рис. 7).

### 3. Зазначте з яких питань ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ державних службовців ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?

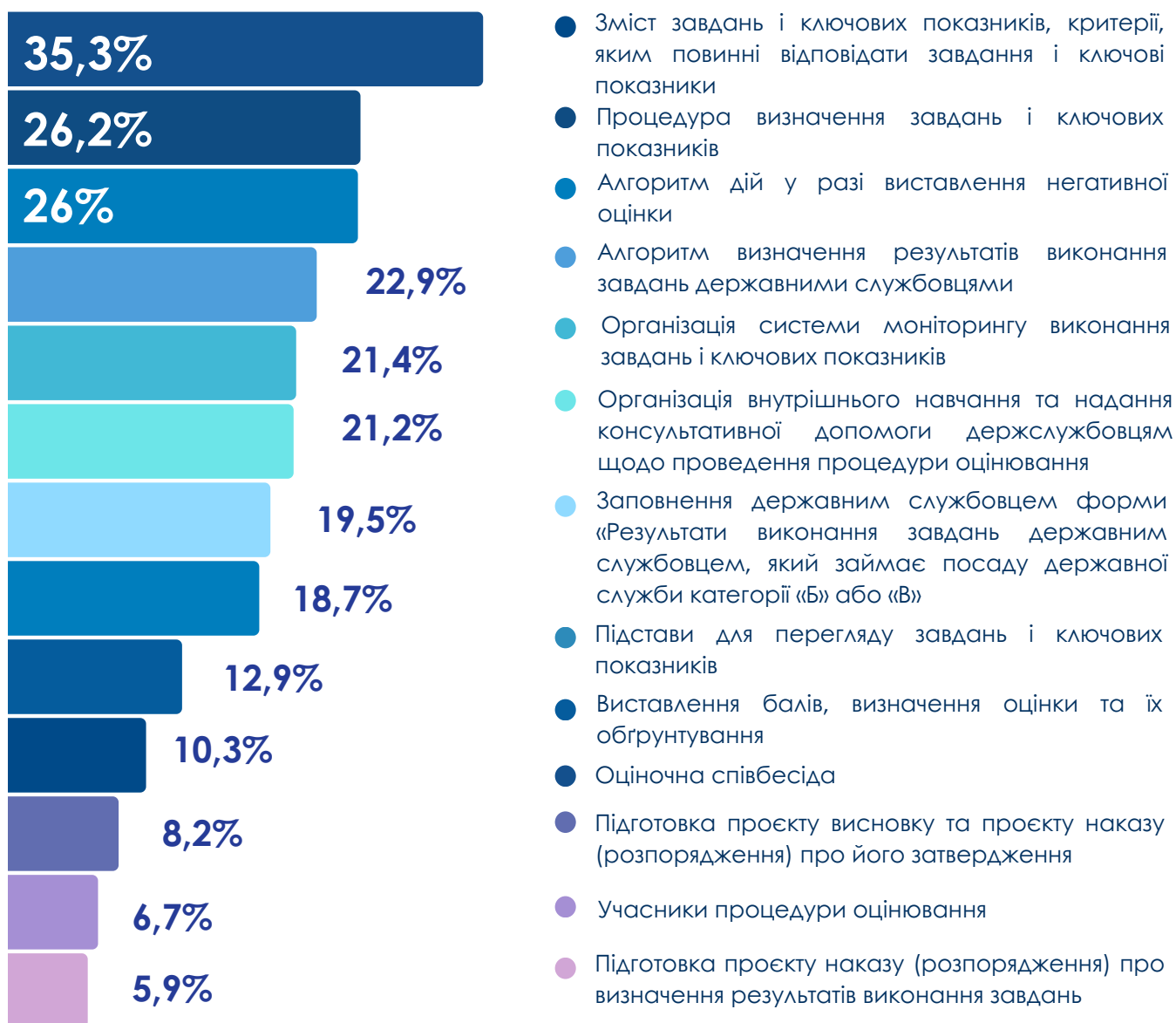


Рис.7. Розподіл відповідей респондентів на питання № 3 “Зазначте з яких питань ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ державних службовців ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %

## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Серед питань з теми «Професійний розвиток державних службовців» опитаних найбільше цікавлять: «Складання/перегляд/моніторинг виконання індивідуальної програми професійного розвитку державного службовця» **(34,6%)**, «Планування та організація професійного навчання державного службовця» **(32,5%)**, «Вивчення індивідуальних потреб у професійному навчанні державних службовців» **(27,3%)** (рис. 8).

### 4. Зазначте з яких питань ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ державних службовців ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?

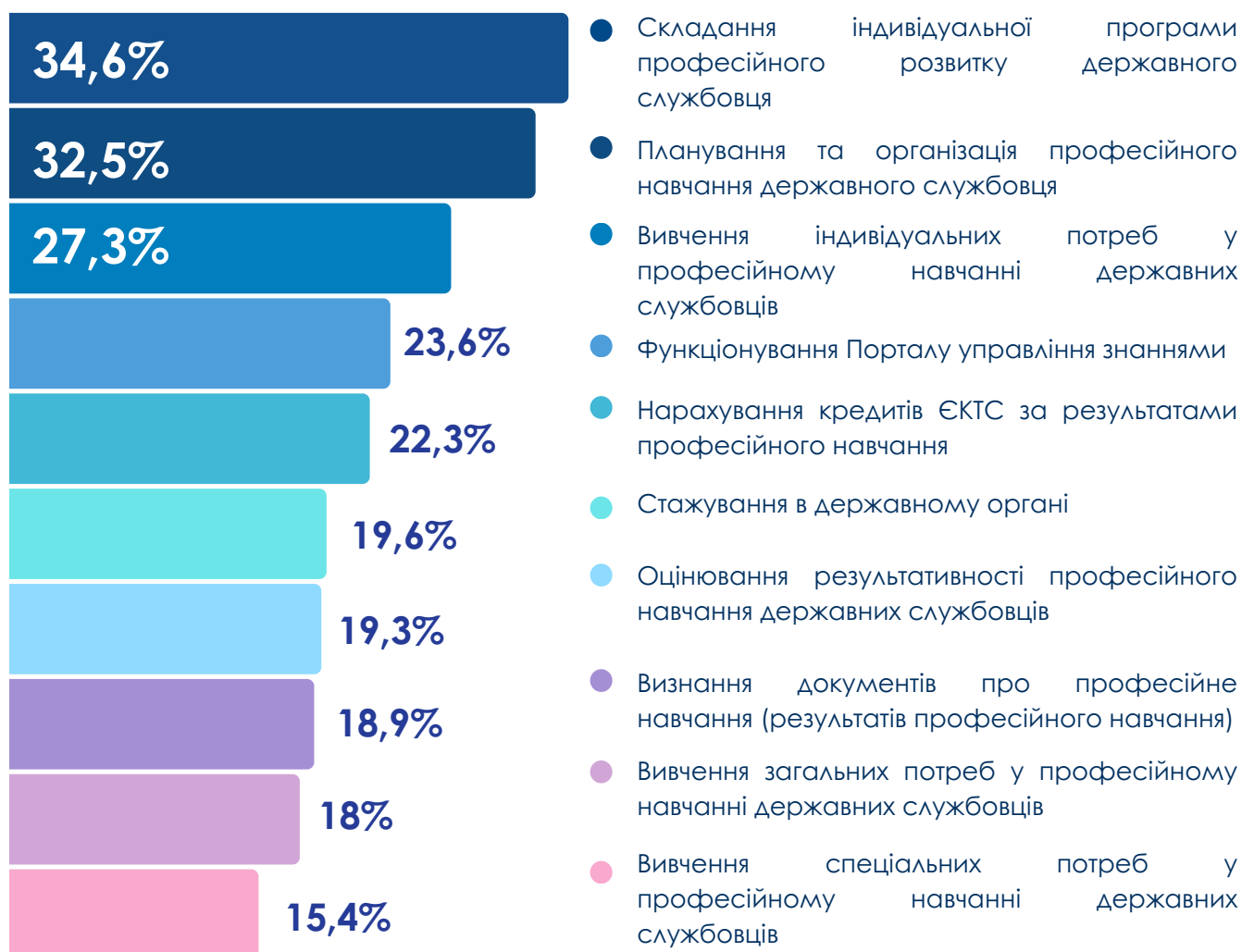


Рис.8. Розподіл відповідей респондентів на питання № 4 “Зазначте з яких питань ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ державних службовців ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %

## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

З напрямку «Формування організаційної культури державного органу» найактуальнішими підтемами є: «Робота з конфліктами в державному органі» (**31,1%**), «Адаптація державного службовця при призначенні на посаду» (**30,2%**), «Нематеріальне заохочення та мотивація державних службовців» (**24%**) (рис. 9).

5. Зазначте з яких питань ФОРМУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ державного органу ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?

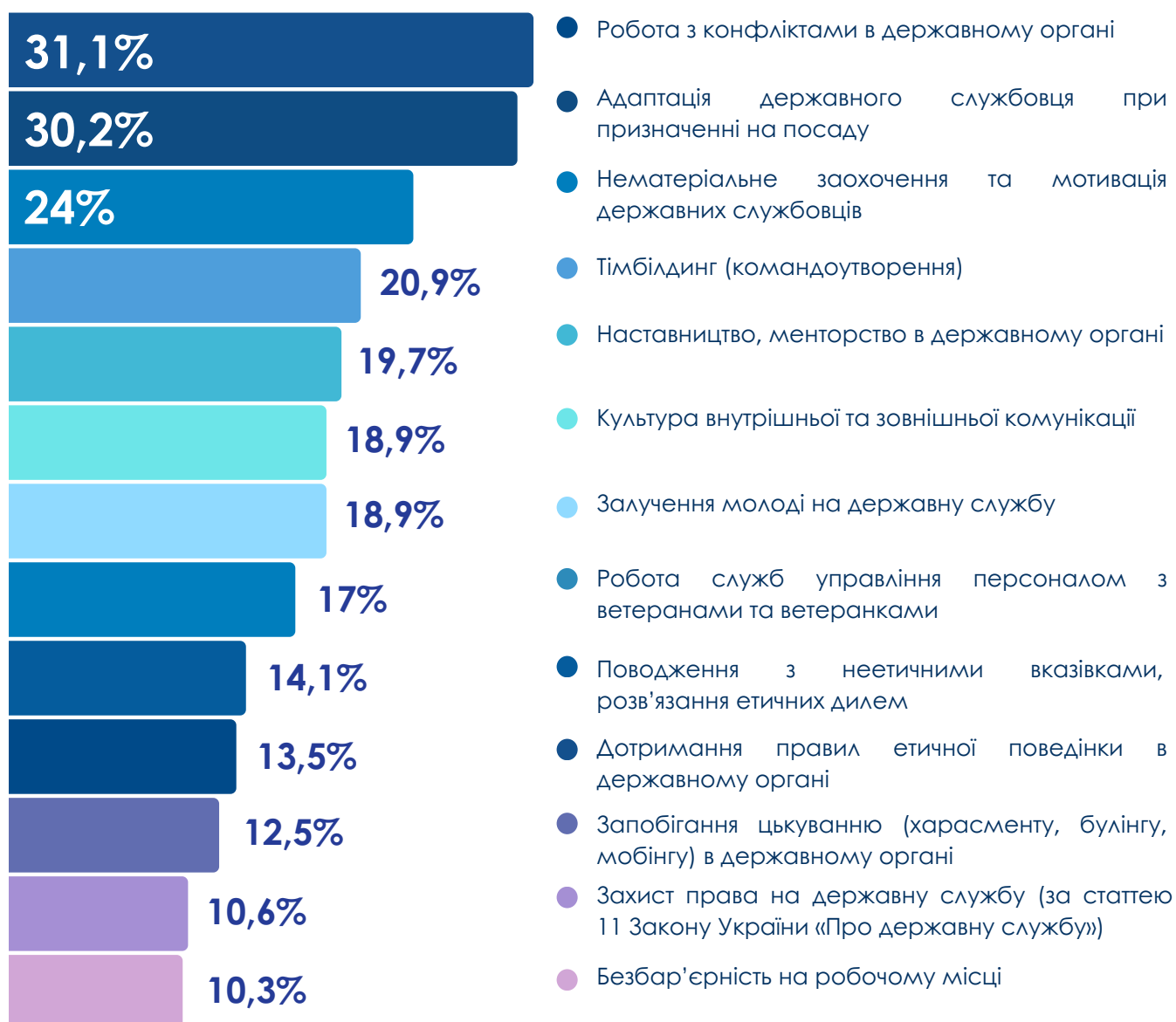


Рис.9. Розподіл відповідей респондентів на питання № 5 “Зазначте з яких питань ФОРМУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ державного органу ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %

## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

За темою «Кадровий менеджмент, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення» серед працівників служб управління персоналом державних органів найбільший запит у методичній підтримці щодо таких підтем: «Військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів та бронювання військовозобов'язаних в державному органі» **(40,4%)**, «Складання посадових інструкцій» **(31,8%)**, «Ведення особової справи, особової картки» **(30,6%)** (рис. 10).

6. Зазначте з яких інших питань КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ, документального оформлення вступу на державну 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 державну службу, її проходження та припинення ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %

## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Уже котрий рік поспіль за запитами респондентів лідирує тема «Використання цифрових інструментів у сфері управління персоналом» найбільшу потребу в методичній підтримці встановлено з таких питань: «Інформація щодо впровадження та роботи в HRMIS» **(66,4%)**, «Використання Порталу управління знаннями [rdp.nacs.gov.ua](http://rdp.nacs.gov.ua)» **(34%)**, «Користування інформацією, що розміщується на публічному порталі [public.nads.gov.ua](http://public.nads.gov.ua)» **(27,4%)** (рис. 11).

7. Зазначте з яких питань ВИКОРИСТАННЯ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ у сфері управління персоналом ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?

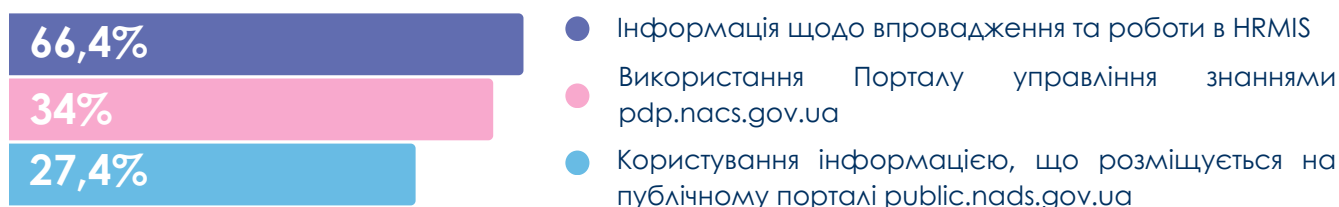


Рис.11. Розподіл відповідей респондентів на питання № 7 “Зазначте з яких питань ВИКОРИСТАННЯ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ у сфері управління персоналом ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %

Для тих респондентів, в чиїх державних органах впроваджується HRMIS, найбільшу потребу в методичній підтримці встановлено з таких питань: «Робота з функціональним блоком «Персонал» та «Накази з персоналу» HRMIS» **(54,5%)**, «Робота з підсистемою «Кабінет самообслуговування» - модуль «Особистий кабінет» HRMIS» **(47,6%)**, «Робота з функціональним блоком «Оргструктура» HRMIS» **(30,9%)** (рис. 12).

7.1. Якщо у вашому державному органі впроваджується HRMIS, зазначте з яких конкретно питань ви потребуєте додаткової методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?

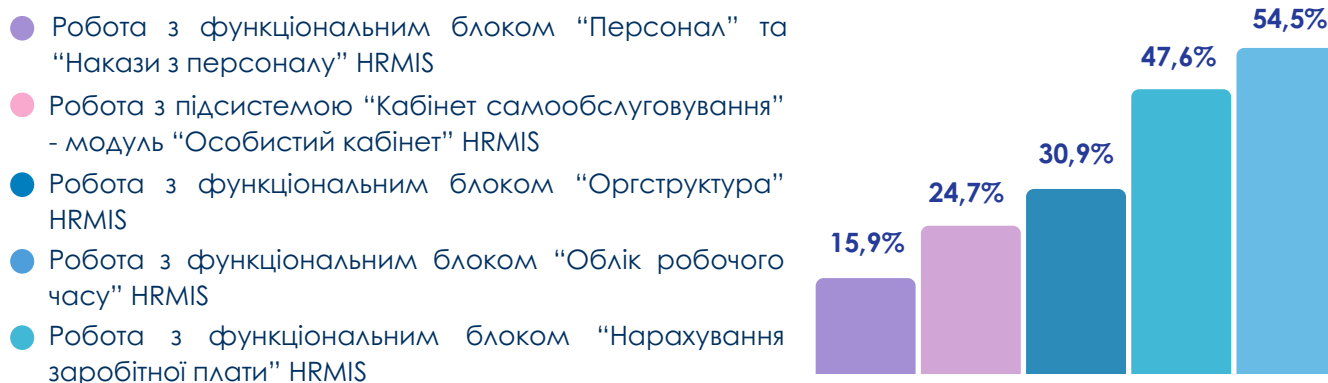


Рис.12. Розподіл відповідей респондентів на питання № 7.1 “Якщо у вашому державному органі впроваджується HRMIS, зазначте з яких конкретно питань ви потребуєте додаткової методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %



## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

У цього річного опитуванні значно підвищився інтерес респондентів до теми «Реформа системи оплати праці державних службовців». Серед питань даної теми респондентів найбільше цікавлять: «Перспективи реформи системи оплати праці: які наступні зміни?» (**55,2%**), «Класифікація посад державної служби» (**42,3%**), «Зміна розміру заробітної плати та її складових» (**35%**) (рис. 13).

### 8. Зазначте з яких питань РЕФОРМИ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ державних службовців ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?



Рис. 13. Розподіл відповідей респондентів на питання №8 “Зазначте з яких питань РЕФОРМИ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ державних службовців ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %

За темою «HR-планування в державному органі» найбільш запитуваною є методична підтримка щодо таких підтем: «Стратегічне планування роботи служб управління персоналом» (**41,8%**), «Перегляд посадових інструкцій, положень про структурні підрозділи» (**39,9%**), «Визначення ефективності управління персоналом (управління якістю)» (**38,3%**) (рис. 14).

### 9. Зазначте з яких питань HR-ПЛАНУВАННЯ в державному органі ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?



Рис. 14. Розподіл відповідей респондентів на питання №9 “Зазначте з яких питань HR-ПЛАНУВАННЯ в державному органі ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?”, %

## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

По напрямку «Дисциплінарна відповідальність державних службовців» найактуальнішими підтемами є: «Підстави прийняття рішення про порушення дисциплінарного провадження» **(44,5%)**, «Процедура здійснення дисциплінарного провадження» **(38,5%)**, «Співвідношення видів дисциплінарного проступку з дисциплінарним стягненням та умови їх застосування» **(22,9%)** (рис. 15).

**10. Зазначте з яких питань ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ державних службовців ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?**



**Рис.15. Розподіл відповідей респондентів на питання №10 "Зазначте з яких питань ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ державних службовців ви потребуєте методичної, інформаційної чи роз'яснювальної підтримки?", %**



## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В РОЗРІЗІ ОКРЕМИХ ТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Відповідно до отриманих результатів лише **11,9%** опитаних використовують у практичній діяльності додаткові методи та інструменти управління персоналом, які прямо не передбачені законодавством, але відповідають йому (рис. 16).

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

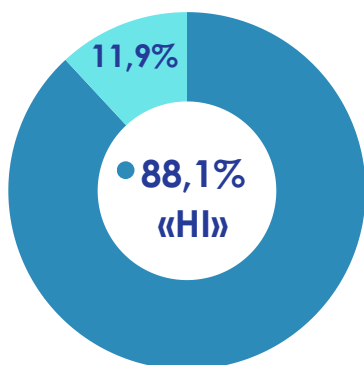
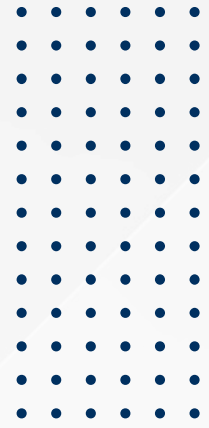


Рис.16. Розподіл відповідей респондентів на питання № 11 “Чи використовуєте ви у практичній діяльності додаткові методи та інструменти управління персоналом, які прямо не передбачені законодавством, але відповідають йому?” , %

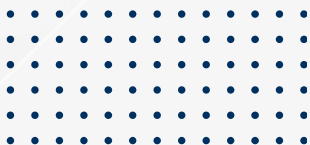
Серед найбільш поширених з них: адаптація, формування та розвиток організаційної культури, командоутворення, наставництво, рекрутинг, тімбілдинг.



# РОЗДІЛ 3



## ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



## РОЗДІЛ 3.

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

За даними опитування переважна частина респондентів для отримання інформації з питань управління людськими ресурсами на державній службі надає перевагу офіційному вебсайту НАДС (**73%**), третина респондентів як джерело інформації використовують служби управління персоналом, які координують діяльність державного органу (**34,6%**), чверть опитаних як джерело інформації використовують листи на державні органи (**22,2%**) (рис. 18).

### 12. Яким ресурсам (каналам комунікації) ви найчастіше надаєте перевагу для отримання інформації з питань управління людськими ресурсами на державній службі?

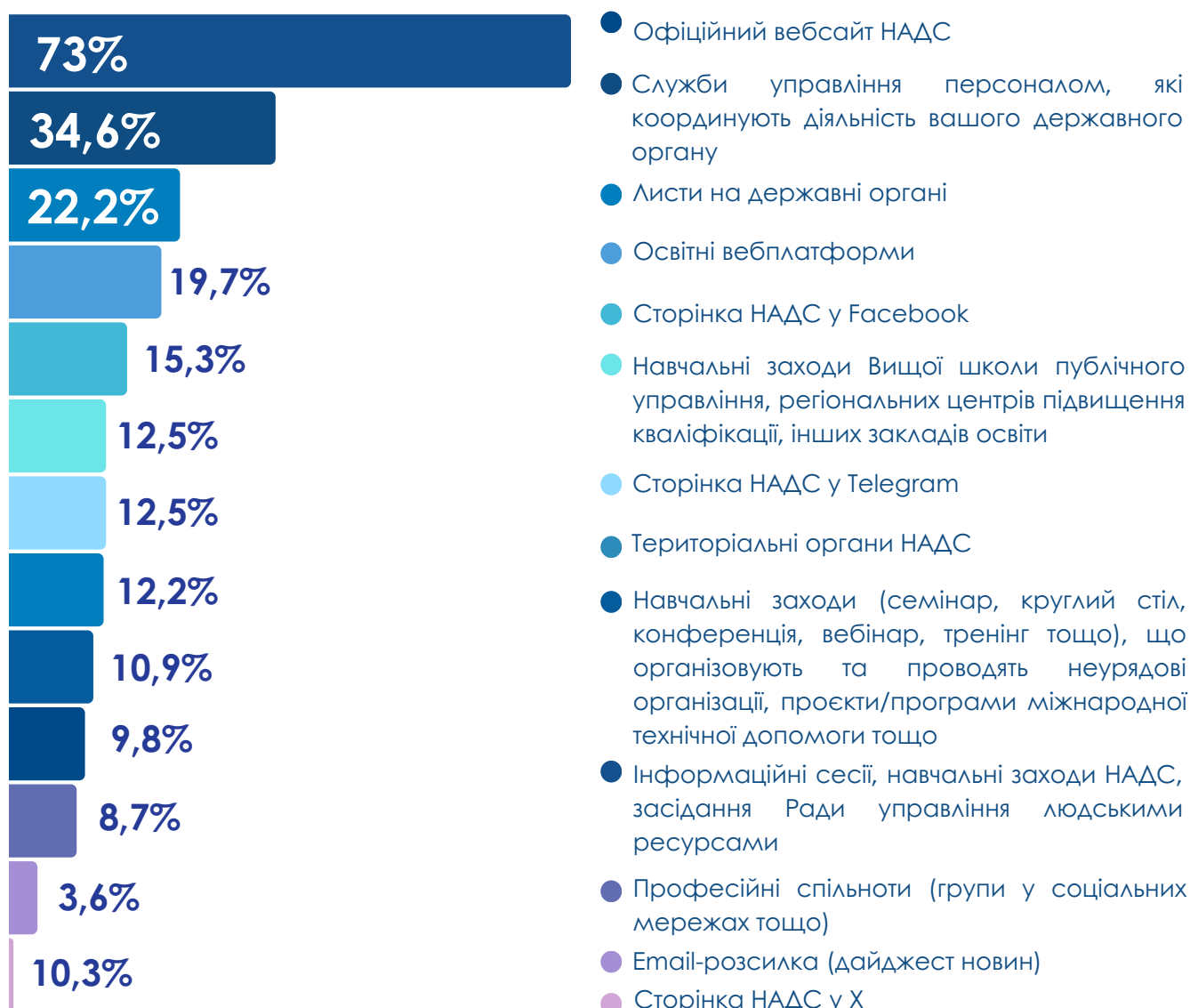


Рис.18. Розподіл відповідей респондентів на питання № 12 «яким ресурсам (каналам комунікації) ви найчастіше надаєте перевагу для отримання інформації з питань управління людськими ресурсами на державній службі?» ,%

## РОЗДІЛ 3.

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Найзручнішою формою отримання методичної допомоги залишаються традиційні офіційні роз'яснення (**74,5%**) та методичні рекомендації (**66,8%**), тоді як відеороз'яснення є прийнятними майже для третини опитаних (**31,1%**), інші форми згідно з опитуванням викликають обмежений інтерес (рис. 19).

### 13. У якій формі вам зручніше отримувати методичну допомогу?

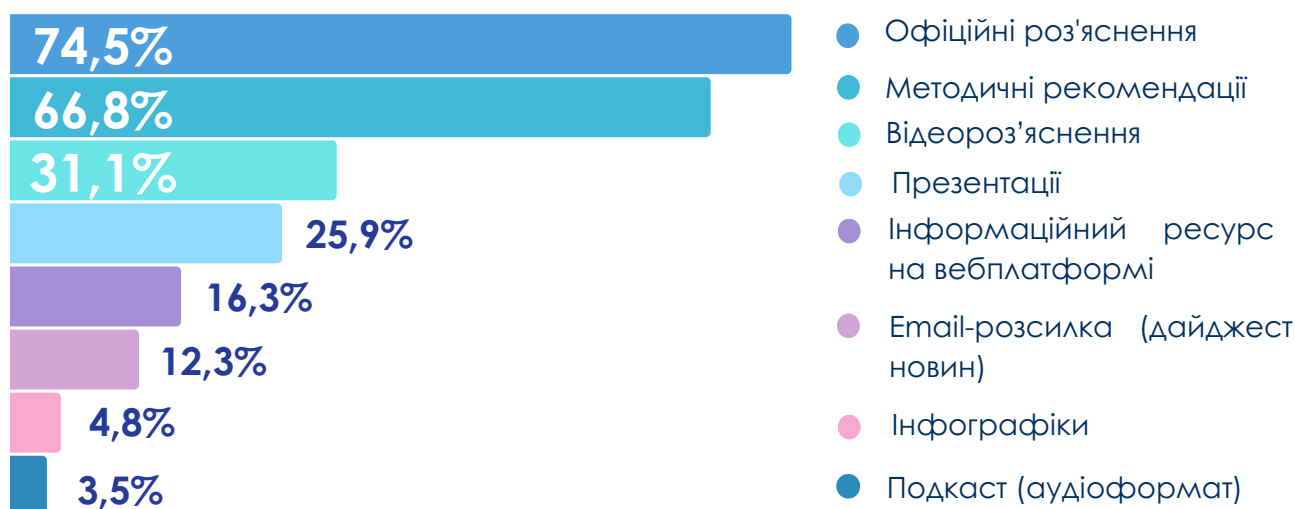


Рис.19. Розподіл відповідей респондентів на питання № 13 «У якій формі вам зручніше отримувати методичну допомогу?», %

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

- Реформа системи оплати праці державних службовців/проведе
- Робота з ветеранами та ветеранками
- Реформа системи оплати праці державних службовців
- Використання цифрових інструментів у сфері управління персоналом
- Впровадження HRMIS
- Рекрутинг
- Сучасні технології та інструменти управління персоналом
- Вивчення англійської мови в державній службі
- Оцінювання службової діяльності державного службовця та підвищення кваліфікації
- Підготовка HR-стратегій
- Формування організаційної культури
- Дисциплінарна відповідальність

Поруч 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, проведення спеціальної перевірки, зміни до КЗПП України, боротьба з корупцією тощо.

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 **понад 670** 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, надсилання офіційних листів, підготовка практичних посібників, відеоінструкцій, подкастів, проведення навчань, вебінарів, інформаційних сесій, семінарів, круглих столів, тренінгів та конференцій (як онлайн, так і офлайн) з актуальних питань управління персоналом. При цьому респондентів також цікавить розсилка на email-адреси (в тому числі дайджест новин), надання інформації у форматі презентацій та відеозанять на ресурсі You Tube, створення чат-боту, онлайн-чату, «гарячої лінії», «Єдиного Інформаційного ресурсу», групи в соціальних мережах для служб управління персоналом проведення індивідуальних консультацій служб управління персоналом працівниками НАДС та постійне інформування у соціальних мережах тощо.

#### **Наведемо декілька прикладів таких пропозицій:**

- «Регулярно проводити заходи (семінари, вебінари) з метою надання роз'яснень з питань управління персоналом»;
- «Створити Єдиний Інформаційний ресурс, де акумулювати нормативні та розпорядчі документи, роз'яснення, методології, приклади, форми, тощо в актуальному стані. По кожному нормативному документу передбачити функцію зворотнього зв'язку з розробником документу»;

## РОЗДІЛ 3.

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

- «Хотілося б, щоб була створена якась група з питань управління персоналом у Facebook де надавались оперативні консультації»;
- «Надання методичної підтримки в реальному часі (можливо чат з окремим адміністратором, прикріпленим до органу державної служби)»;
- «Створити «гарячу лінію» для надання консультативної допомоги працівника служби управління персоналом»;
- «Проведення онлайн-семінарів, вебінарів на ютуб каналі»;
- «Прямий чат онлайн з НАДС для можливості отримати відповіді зі сталої практики в короткі терміни»;
- «Більше навчальних заходів (семінар, круглий стіл, конференція, вебінар, тренінг тощо)»;
- «Частіше організовувати інформаційні сесії на яких розглядаються актуальні питання у сфері управління персоналом»;
- «Хотілось більше відеороз'яснень, дуже зручно, можна переглядати за потребою у будь-який час»;
- «Дуже ефективними є тренінги та очне навчання- це дає змогу обміняти досвідом»;
- «Прохання видати методичку з прикладами наказів, розпоряджень, посадових інструкцій, матеріалів щодо щорічного оцінювання та інше»;
- «Хотілося б, щоб була створена якась група з питань управління персоналом у Facebook де надавались оперативні консультації»;
- «Інформацію доводити на офіційному сайті НАДС, е-розсилкою (дайджест новин), у формі відеороз'яснень, інфографіки, презентацій».

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

Основний акцент у відповідях опитуваних зроблено на оперативності видання методичних та роз'яснювальних документів НАДС, а також підготовці більш чітких та практико-орієнтованих роз'яснень.

Наведемо декілька прикладів таких пропозицій:

- «Чіткі, зрозумілі матеріали, відповіді без двоякості»;

## РОЗДІЛ 3.

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

- «Вчасне надання роз'яснень з кадрових питань у разі змін в законодавстві»;
- «Продовжувати оперативно реагувати на зміни в законодавстві та вчасно опубліковувати відповідні методичні рекомендації»;
- «Територіальні органи НАДС повинні активніше згуртовувати служби управління персоналом, наприклад, вести чати у межах регіону»;
- «Своєчасне (передчасне) трактування (роз'яснення) нормативних нововведень»;
- «НАДС надає доступну, вичерпну та актуальну інформацію з усіх питань державної служби»;
- «При написанні роз'яснень та методичних рекомендацій надавати більше прикладів»;
- «Під час написання роз'яснень або методичних рекомендацій про заповнення якихось таблиць надавати більш широкі пояснення, а не повторювати те, що й так вказано у назві графи»;
- «Методична підтримка на належному рівні, бажано надавати більше офіційних роз'яснень з актуальних питань»;
- «Більшу увагу приділяти практичним проблемам реалізації чинного законодавства»;
- «Надавати у межах компетенції роз'яснення та методичні рекомендації на протязі 10 робочих днів з дня вступу в дію змін в законодавство»;
- «Роз'яснення НАДС повинні бути більш конкретними, змістовними, чіткими»;
- «Дуже корисні навчання НАДС, бажано проводити їх систематично онлайн - наприклад щоквартально»;
- «Збільшити кількість прикладів під час надання роз'яснень»;
- «Надавати роз'яснення так, щоб вони не носили лише рекомендаційний характер».
- «Регулярно провести онлайн тренінги та семінари».



## РОЗДІЛ 3.

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

3. Пропозиції щодо тематики методичної підтримки.

Серед сформульованих тем пріоритетним є запит на практичні методичні рекомендації з питань оформлення кадрової документації (зі зразками і прикладами). Також потребують додаткового висвітлення наступні теми: призначення державних службовців, ведення електронних особових справ, організація стажування в державних органах, порядок присвоєння рангів осіб які призначенні в умовах воєнного стану, використання відпусток, використання програми HRMIS, оцінювання результатів службової діяльності, реформа оплати праці державної служби, організація роботи в системі HRMIS, робота з функціональним блоком “Персонал” та “Накази з персоналу” HRMIS, укладання строкових трудових договорів (контрактів), алгоритм дій щодо впровадження/використання нематеріального заохочення та мотивації тощо.

Наведемо декілька прикладів таких пропозицій:

- «Впровадження та робота в HRMIS, робота з функціональним блоком “Персонал” та “Накази з персоналу” HRMIS»;
- «Надати додаткові роз’яснення щодо ст.33 ЗУ ""Про Державний бюджет"" про використання відпусток до кінця 2024 року»;
- «Цікавить питання зарахування стажу для присвоєння чергового рангу, з урахуванням змін до Порядку присвоєння рангів, які набули чинності з 22 серпня 2023 року. Існуюче роз’яснення НАДС є для мене незрозумілим»;
- «Щодо стажу державної служби та його обчислення, присвоєння рангів у період воєнного стану»;
- «Співвідношення рангів держслужбовців, що були до 2016 з рангами, з тими що стали після 2016 року, більш детальніше»;
- «Надати методичну підтримку стосовно призначення державних службовців (визначення класифікаційного коду посади в розпорядчому документі про призначення)»;
- «Розробити методичні рекомендації щодо проведення конкурсів (після закінчення воєнного стану) на посади державної служби на які призначались особи під час воєного стану»;



## РОЗДІЛ 3.

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ НАДС ЗІ СЛУЖБАМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

- «Надати більш чіткі роз'яснення щодо класифікації посад, в частині сім'ї та посадових окладів працівникам кадрових служб»;
- «Робота служб персоналу з адаптацією ветеранів та ветеранок, учасників бойових дій».
- «Алгоритм дій при виникненні проблем з реєстрацією співробітників на платформі EF English Live»;
- «Необхідно розробити алгоритм дій щодо впровадження/використання нематеріального заохочення та мотивації»;
- «Методична допомога щодо призначення, звільнення, переведення в умовах воєнного стану»;
- «Хотілося б методичних роз'яснень з питання володіння державними службовцям англійською мовою»;
- «Формування особової картки державного службовця»;
- «Роз'яснення про введення нових посад, які потрібно заново класифікувати»;
- «Добір і адаптація персоналу»;
- «Чіткі роз'яснення щодо компенсації за невикористані відпустки в 2024 році, особливо додаткові».

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 державними органами, бронювання військовозобов'язаних, доцільність та ефективність проведення перевірки відповідності до Закону України «Про очищення влади» спеціальної перевірки, запобігання корупції.