

Результати опитування

щодо внесення змін до Особової картки державного службовця

Особова картка державного службовця – це документ, який містить найповнішу інформацію про державного службовця або кандидата, що претендує на зайняття посади державної служби та характеризує його біографічні, ділові й особисті якості. Форма Особової картки державного службовця затверджена наказом НАДС від 05 серпня 2016 року №156. (далі – Наказ).

З метою надання Особовій картці державного службовця функцій дієвого інструменту для служб управління персоналом та зробити її зручною для заповнення кандидатами на зайняття посад державної служби, Генеральний департамент з питань управління персоналом на державній службі НАДС звернувся до державних службовців, а також до осіб, що прагнуть стати ними, з проханням взяти участь в опитуванні, що мало на меті підтвердити або спростувати необхідність внесення змін до форми Особової картки державного службовця. Опитування проводилося методом анкетування шляхом розміщення опитувальника на сторінці в Facebook протягом квітня 2019 року.

Особову картку державного службовця, відповідно до Наказу, заповнюють дві категорії суб'єктів: спеціалісти служб управління персоналом та особи, які претендують на зайняття посади державної служби / займають посади державної служби. За для врахування думок обох сторін, опитувальник було розділено на дві частини (для спеціалістів служб управління персоналом та осіб, які претендують на зайняття посади державної служби/займають посади державної служби) і на запитання респонденти відповідали окремо.

В опитуванні взяли участь **668** респондентів, з них: **509** – спеціалісти служб управління персоналом та **159** - осіб, які претендують на зайняття посади державної служби / займають посади державної служби.

Подальший аналіз отриманих даних буде проводитися окремо по різних групах респондентів.

I. Результати опитування працівників служб управління персоналом

Серед опитаних спеціалістів служб управління персоналом **45,4%** займають посаду категорії В, **54,6%** - категорію Б. *(рис.1)*

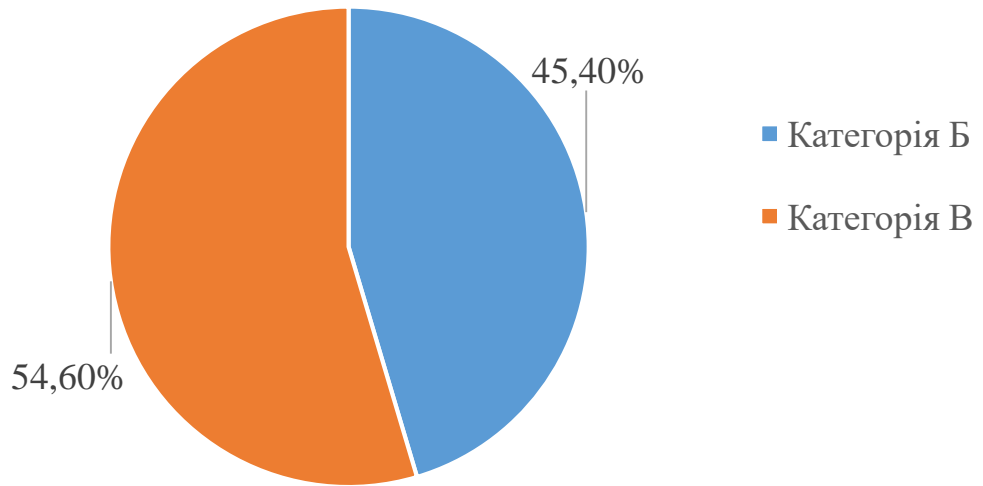


Рис. 1. Належність до категорії посад державної служби спеціалістів СУП

Респонденти є представниками державних органів, рівень юрисдикції яких:

43,8% - територія одного або кількох районів, місто обласного значення;

42,8% - територія однієї або кількох областей, міста Києва або Севастополя;

13,4% - вся територія України (*рис. 2*).

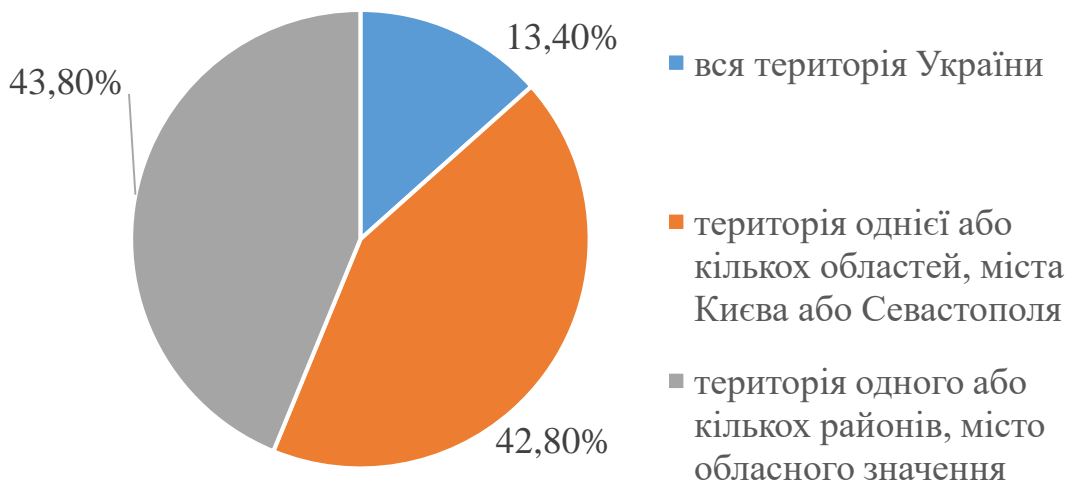


Рис. 2. Розподіл респондентів за рівнем юрисдикції державного органу

Серед опитуваних спеціалістів стаж роботи в службі управління персоналом мають:

До 1 року – **6,6%**;

До 3 років – **19 %**;

До 5 років – **20,6 %**;

До 10 років – **21,4%**;

Понад 10 років – **32,4%** (*рис. 3*)

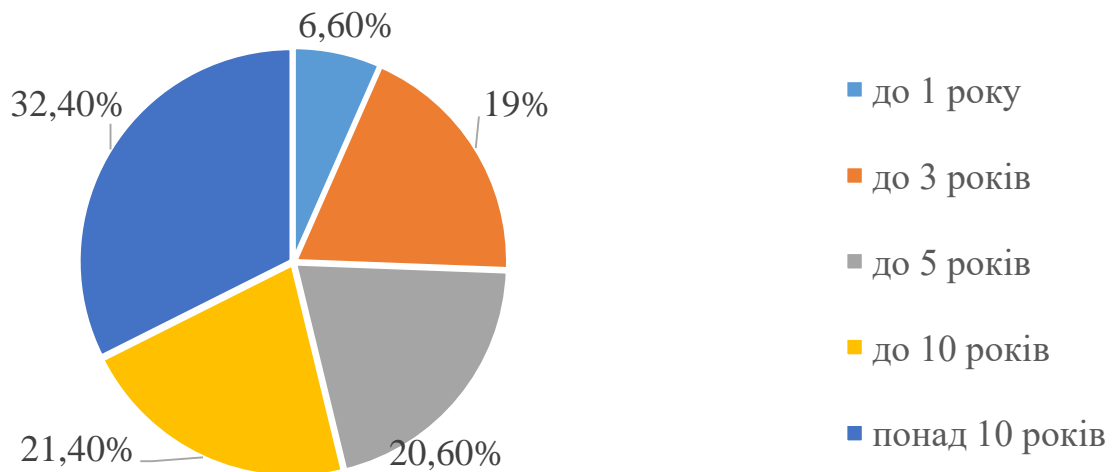


Рис.3. Стаж роботи респондентів в службі управління персоналом

Відповідно до ст. 37 Закону України «Про державну службу» стосовно кожного державного службовця ведеться особова справа, в якій зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові; дата і місце народження; сімейний стан; освіта і спеціальність; результати конкурсу; реквізити акта про призначення на посаду; дата і місце (державний орган) складення Присяги державного службовця; відомості про проходження державної служби в державному органі (посада, категорія посади та ранг державного службовця, відомості про професійне навчання, стажування, відрядження за кордон, переведення в цьому державному органі); відомості про оцінювання результатів службової діяльності; вид і строки надання відпустки; інформація про заохочення; інформація про дисциплінарні стягнення та їх зняття; підстава звільнення з посади державної служби з посиланням на статтю, частину та пункт цього або іншого закону України).

В одному із розділів опитувальника респондентам було запропоновано визначити, яку інформацію, крім вищезазначеної, варто відображати в Особовій картці державного службовця.

За результатами опитування, **найбільш важливою**, на думку респондентів, є інформація (окрім тієї, що зазначена в ст. 37 Закону України «Про державну службу») щодо:

- Контактних даних (телефон) – **95,7 %**;
- Адреси фактичного проживання – **91,5%**;
- Відомості про військовий облік – **91,6%**;
- Паспортні дані – **91,4%**;
- Адреса місця реєстрації – **90,2%**;
- Ранг державного службовця – **90%**;

Найменш необхідними, з огляду на використання даної інформації у роботі, є відомості про:

- Наукові праці та винаходи – **33%**;

Інші відомості надані претендентом – **51,3%**;

Наявності депутатського мандату – **53,6%**;

Громадянства іншої держави – **54,8%**. (рис. 4)

60,5% опитаних вважають, що електронна форма Особової картки державних службовців є більш зручною, аніж її паперова версія.

81,3% респондентів вважають за доцільне виокремити в Особовій картці державного службовця **два розділи**, залежно від суб'єкта заповнення.

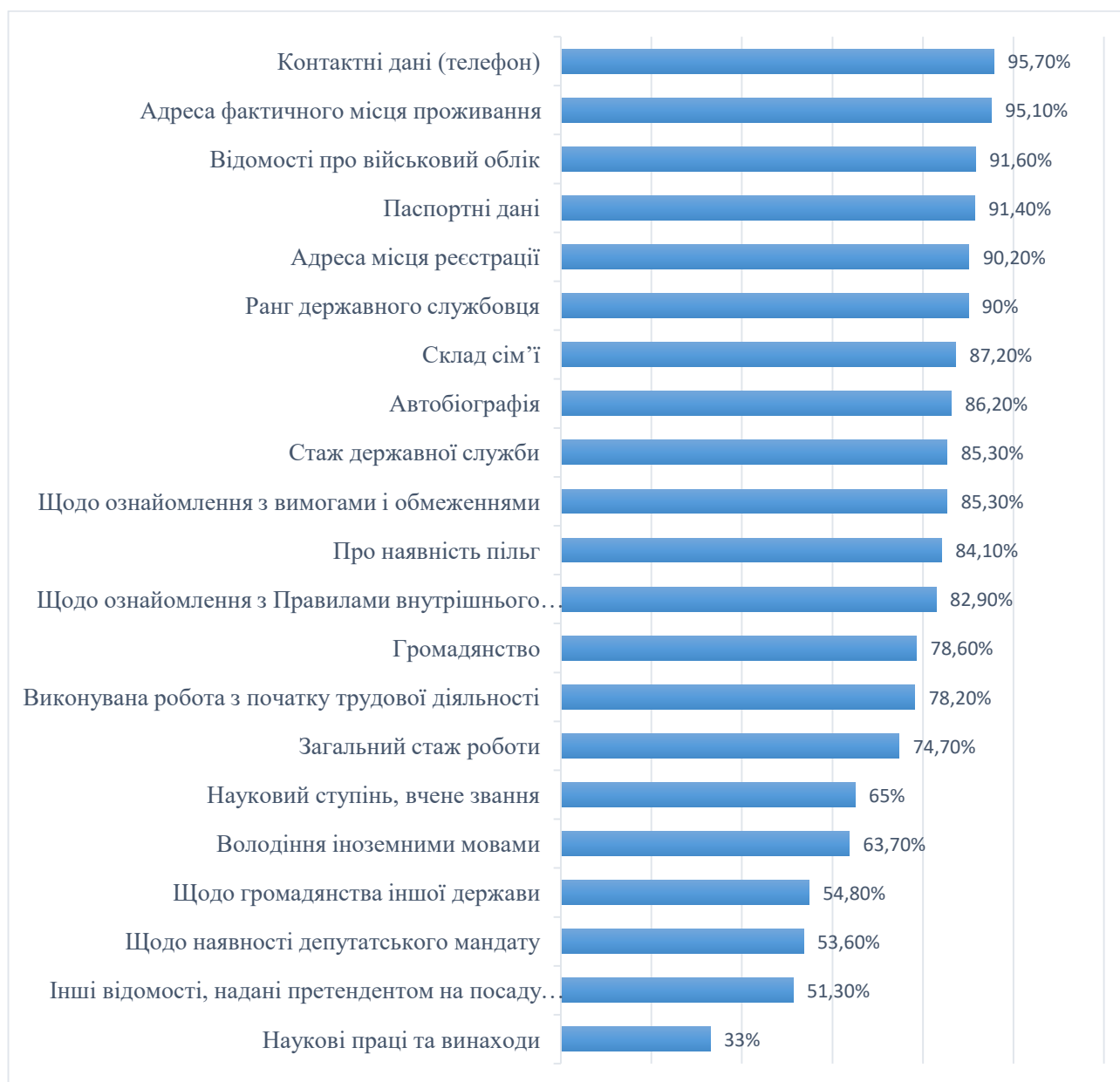


Рис. 4. Пункти¹, які, на думку респондентів, має містити Особова картка державного службовця

В одному з розділів опитувальника респондентам була надана можливість за бажанням вказати на інформацію, яка необхідна бути відображена в Особовій картці державного службовця, окрім тієї, що пропонувалася в опитувальнику. Усього було надано **672 пропозиції** (кожен респондент міг вказати два і більше пунктів).

¹Окрім тих, що визначені статтею 37 Закону України «Про державну службу»

Більшість (**40,7%**) переконані в тому, що Особова картка містить всю необхідну інформацію та не потребує доповнень.

Значна кількість опитуваних вказала на необхідність доповнення особової картки наступною інформацією:

Приведена дата стажу державної служби – **12,38%**

Результати проведення спеціальної перевірки та перевірки, відповідно до Закону України «Про очищення влади» - **4,52%**.

Інформація про притягнення до адміністративної та/чи кримінальної відповідальності – **3,14 %**

Інформація про стан здоров'я – **2,38%**

Відомості щодо подачі електронної декларації – **1,96%**

Електронна адреса – **1,77%**

Інформація про близьких осіб, що працюють в органі – **1,38%**

Згода на обробку персональних даних – **0,98%**

Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою – **0,79%**

Більш розгорнута інформація надана в діаграмі. (рис. 5)



Рис. 4. Пункти², які, на думку респондентів, має містити Особова картка державного службовця

Також спеціалістам служб управління персоналом, що взяли участь в опитуванні, була надана можливість вказати дані з Особової картки державного службовця, при заповненні яких у них виникали труднощі. (рис. 5)

Усього було надано **685 відповідей** (кожен респондент мав змогу вказати на дві і більше позицій) з них:

²Окрім тих, що зазначенні в опитувальнику

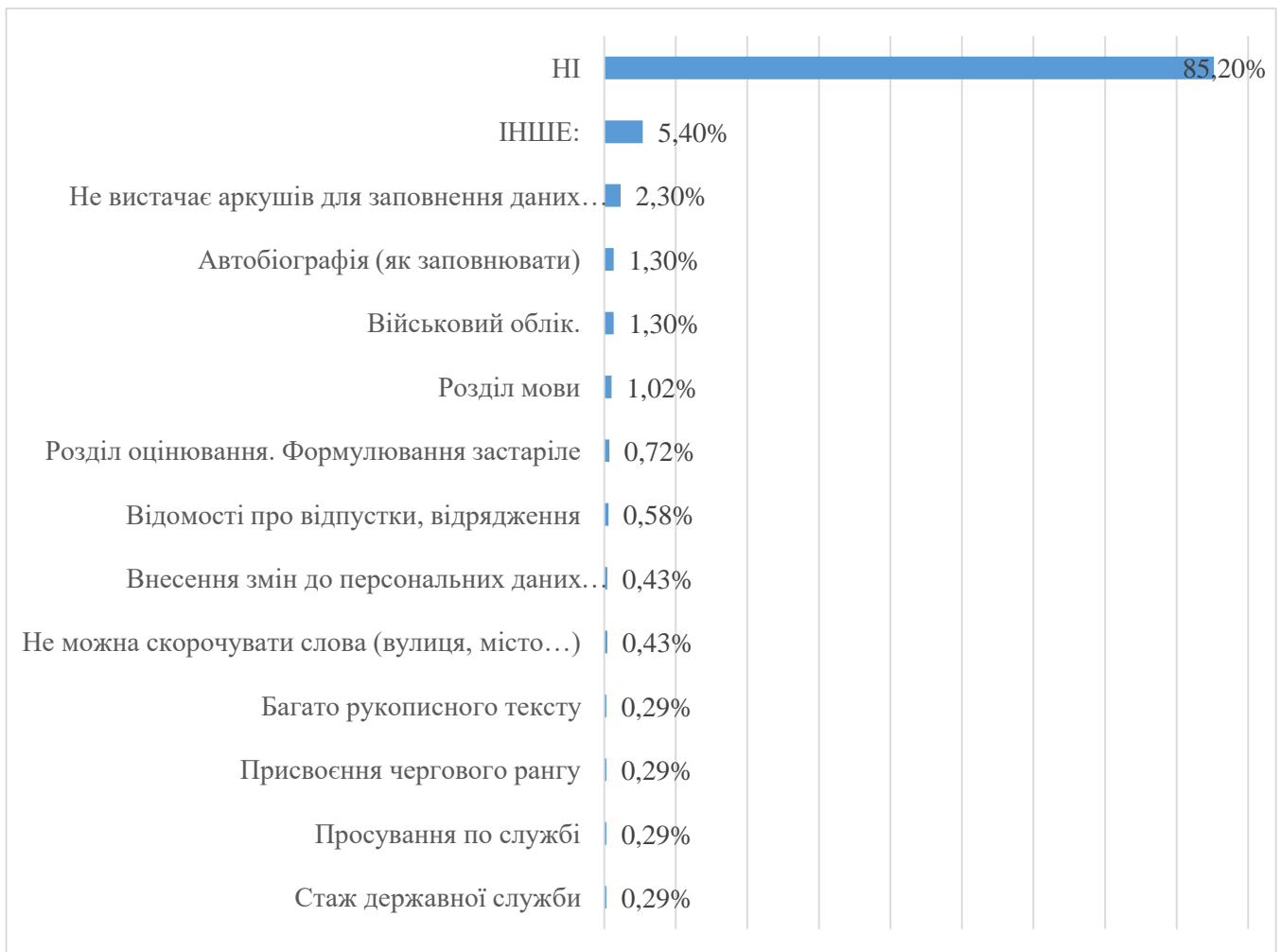


Рис. 5. Труднощі, які виникали при заповненні Особової картки державного службовця

При цьому до **87,4 %** опитуваних зверталися особи, які претендують / займають посаду на державній службі з проханням допомоги у заповненні Особової картки державного службовця.

Респондентам також було запропоновано надати свої коментарі та пропозиції щодо удосконалення особової картки державного службовця. Усього було надано **703** пропозицій та коментарів, зокрема:

Немає жодних пропозицій та коментарів – **67%**

Запровадження електронної особової картки державного службовця – **4,4%**

Спростити, скоротити, зменшити Особову картку державного службовця – **3,36%**

Збільшити кількість рядків/аркушів для заповнення відповідної інформації, зокрема: відпустки, відрядження, освіта, адреса тощо; можливість внесення змін (зміна місця проживання, прізвища, контактної інформації тощо.) – **2,96%**

Включити пункт «приведена дата стажу державної служби» - **2,15%**

Виключити пункт «Службові відрядження» - **1,61%**

Розробити методичні рекомендації та зразок заповнення Особової картки державного службовця – **1,21%**

Виключити пункт «Відпустки» - **1,07%**

Зобов'язання державного службовця повідомляти про зміну персональних даних, механізм внесення таких змін – **0,94%**

Також посадовці звернули увагу на: необхідності роз'яснення яку інформацію має містити автобіографія, розміщення інформації щодо проведення спецперевірки та перевірки відповідно до закону «Про очищення влади», додати пункт щодо відомостей з ID картки та посвідчення щодо володіння державною мовою тощо. (рис. 6)



Рис. 6 Коментарі та пропозиції щодо удосконалення особової картки державного службовця

II. Результати опитування осіб, які претендують на зайняття посади державної служби/ займають посади державної служби

В опитуванні взяло участь 159 осіб, які претендують на зайняття посад державної служби / займають посади державної служби, серед них **77,4 %** жінок і **22,6 %** чоловіків. (рис.1).

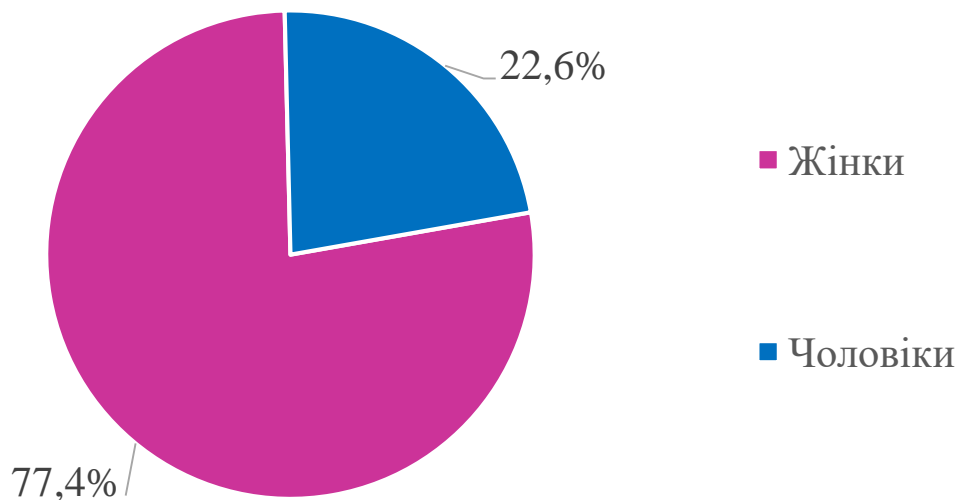


Рис. 1. Розподіл респондентів за гендерною ознакою

За віком респонденти даної групи розподілися таким чином (рис.2):

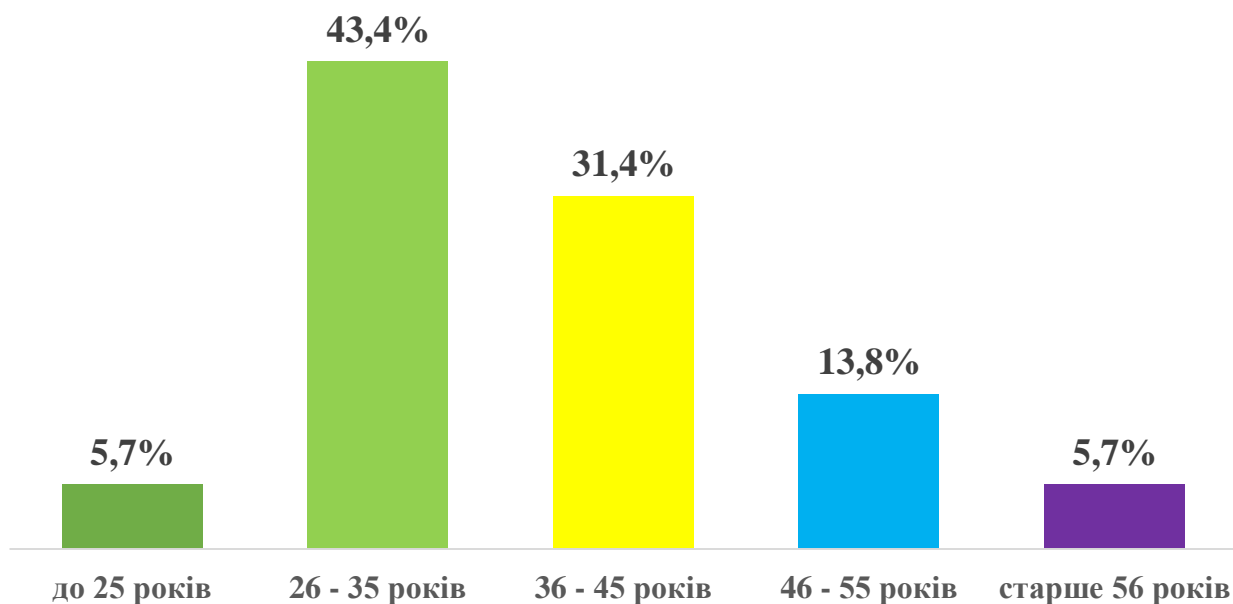


Рис. 2. Розподіл респондентів за віком

Серед осіб даної групи, які взяли участь в опитуванні:

- 31,4 %** – займають посади державної служби категорії «Б»,
- 59,1 %** – займають посади державної служби категорія «В»,
- 9,4 %** – не є державними службовцями (рис.3).



Рис. 3. Розподіл респондентів за належністю до державної служби

Респондентам даної групи було запропоновано перелік пунктів³ Особової картки державного службовця з метою визначення доцільності їх включення. За результатами опитування було отримано такі показники:

Громадянство – **73 %**

Адреса фактичного місця проживання – **75,5 %**

Адреса місця реєстрації – **67,3 %**

Склад сім'ї – **60,4 %**

Паспортні дані – **78,6 %**

Володіння іноземними мовами - **63,5 %**

Контактні дані (телефон) – **86,8 %**

Науковий ступінь, вчене звання – **66,7 %**

Наукові праці та винаходи – **42,1 %**

Про наявність пільг – **52, 8 %**

Щодо громадянства іншої держави – **51,6 %**

Щодо наявності депутатського мандату – **43,4 %**

Щодо ознайомлення з вимогами і обмеженнями – **67,9 %**

Щодо ознайомлення з Правилами внутрішнього службового розпорядку – **59,1 %**

Інші відомості, надані претендентом на посаду за його власним бажанням – **35,2 %**

Автобіографія – **52,2 %**

Виконувана робота з початку трудової діяльності – **59,7 % (рис. 4)**

³ Окрім тих, що визначені статтею 37 Закону України "Про державну службу"



Рис. 4. Пункти⁴, які, на думку респондентів, має містити Особова картка державного службовця

Також, до переліку пунктів, які необхідно включити до Особової картки державного службовця, респонденти додали:

- досвід роботи за спеціальністю, яка зазначена у дипломі ВУЗу
- довідка про загальний та психічний стан здоров'я
- клінічні аналізи з обслідування на наркотичну та алкогольну залежність

В ході аналізу отриманих даних встановлено, що 82,4 % осіб, які претендують на зайняття посади державної служби/ займають посади державної служби, вважають більш зручною електронну форму заповнення Особової картки державного службовця, і лише 17,6 % - паперову форму (*рис. 5*).

⁴Окрім тих, що визначені статтею 37 Закону України "Про державну службу"

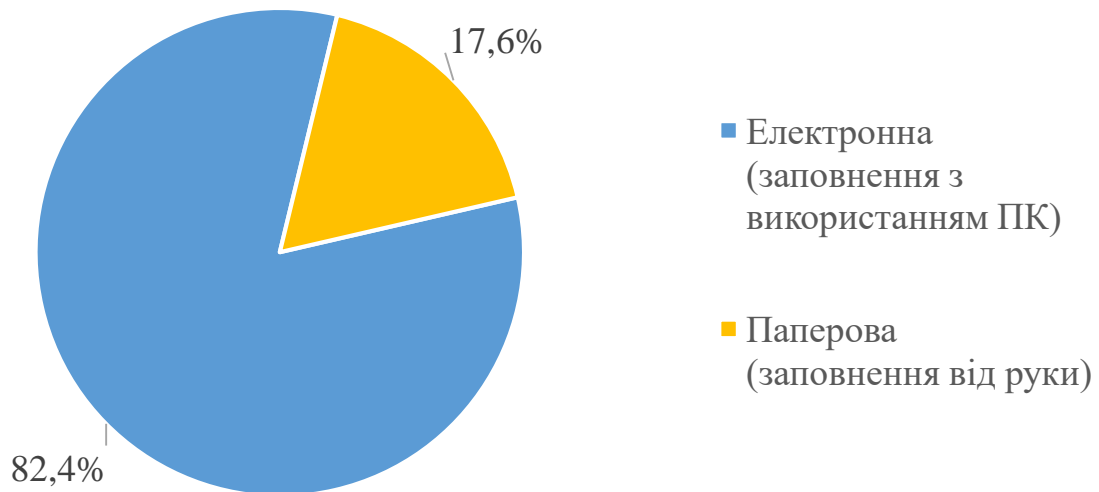


Рис.5. Думка респондентів щодо більш зручної форми заповнення Особової картки державного службовця

За результатами опитування встановлено, що у **77,4 %** респондентів не виникали труднощі при заповненні Особової картки державного службовця, а у **22,6 %** - виникали.

На питання «які саме труднощі?» респондентами було надано такі відповіді:

- заповнення займає багато часу;
- не в усіх державних органах дотримуються інструкції з заповнення картки, тому у кожному відділі по роботі з персоналом по різному ставляться вимоги щодо її заповнення картки;
- не зручно заповнювати – запропонованих полів не вистачає для надання інформації;
- не допускаються скорочення;
- паперова форма – при заповненні нової картки треба писати одне і теж;
- з першого разу складно заповнити картку без виправлень, коли зробив помилку – багато переписувати;
- велика кількість персональних даних, які не є захищеними;
- автобіографія – стиль та структура її написання (забирає багато часу, особливо якщо особа подає декілька пакетів документів для участі в конкурсі)
- розділ про трудову діяльність, без наявності трудової книги складно відтворити усі записи;
- заповнення розділу про відношення до військової служби
- окремі питання сформульовані дуже загально та незрозуміло;
- занадто великий обсяг, дуже багато зайвої інформації та інформації, що дублюється.

При цьому **36,5 %** респондентів зазначили, що потребували сторонньої допомоги при заповненні Особової картки державного службовця, а **63,5%** - що, не потребували (*рис.6*).

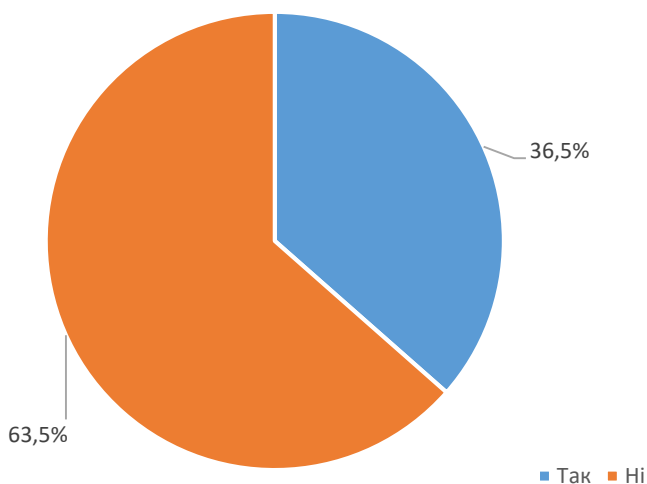


Рис. 6. Наявність потреби сторонньої допомоги при заповненні Особової картки державного службовця

Опитані також зазначили, що отримували додаткову інформацію стосовно заповнення Особової картки державного службовця з таких джерел:

Служба управління персоналом – **48,4 %**

Колеги – **11,9 %**

НАДС – **3,1 %**

Інструкція щодо заповнення Особової картки державного службовця – **40,9 %**

Інтернет-ресурси – **20,1 %**

Заповнювали самостійно – **45,3 %**

Інше (власний досвід заповнення) – **1,2 %** (*рис. 7*)

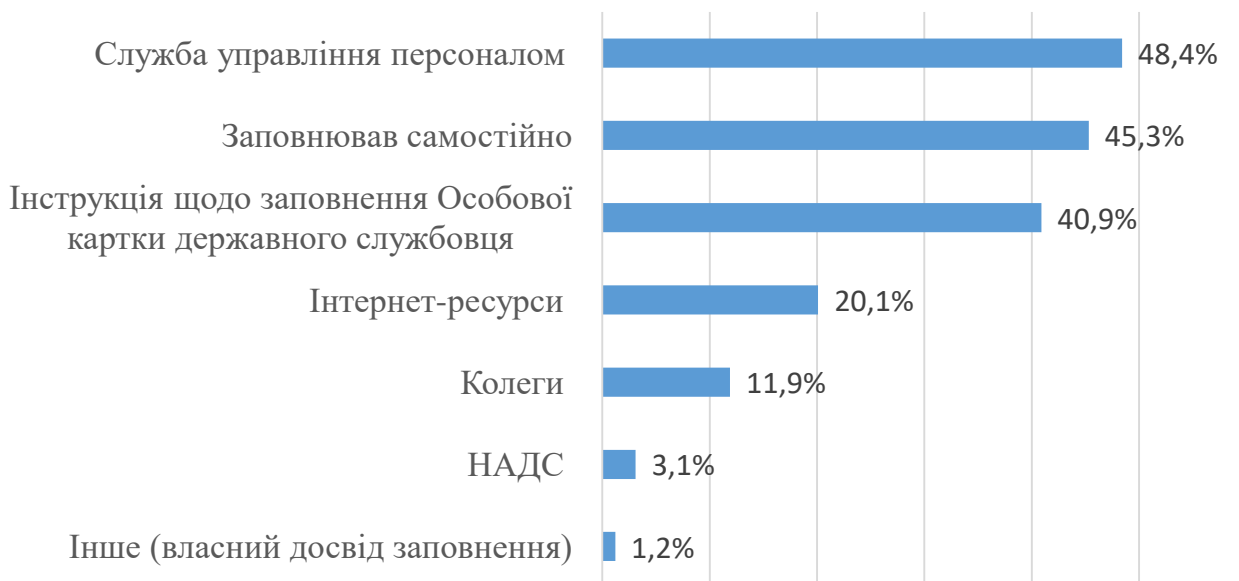


Рис. 7. Джерела отримання додаткової інформації щодо заповнення Особової картки державного службовця

В одному з розділів опитувальника респондентам було запропоновано надати свої коментарі та пропозиції щодо удосконалення Особової картки державного службовця.

Були отримані такі пропозиції:

– заповнення Особової картки в електронному виді з підписанням ЕЦП, з автоматичним заповненням відповідних ролей і можливістю оновлення без переписування;

– інтегрувати з системою кадрів та державними реєстрами, зміна у які автоматично призводить б до оновлення інформації у картці. автобіографія не потрібна;

– зробити особистий електронний кабінет кожному державному службовцю – картку держслужбовець повинен бачити сам, і знати, хто ще звертався до його персональної інформації;

– більше інформації щодо заповнення;

– зробити більш компактною, змінити дизайн;

– додати інформацію щодо проходження курсів, майстер-класів і т.п. за власною ініціативою держслужбовця;

– вказати який формат фото необхідний;

– додати більше рядків для заповнення адреси проживання та реєстрації;

– питання та інформація, яку заносить співробітник служби персоналу, потрібно відзначати в кінці особової картки, або окремим додатком до картки;

– додати інформацію про приведену дату;

– потрібно визначати не лише професійні навички, а і особисті, які характеризують особу;

– відомості щодо членів сім'ї зайві;

– зовсім непотрібні: трудова діяльність.

– виключити пункт 24 щодо відряджень за кордон; всі документи по оцінюванню повинні зберігатися в особовій справі держслужбовця - пункт 25 виключити, він повторюється; пункт 26 виключити, є додаток до особової картки держслужбовця;

– військовий облік повинен вестися окремо.

– зменшення кількості сторінок, шляхом скорочення ряду питань щодо відпусток та інших не суттєвих питань, які дублюються у особовій справі;

– не переписувати інформацію з документів, які додаються при прийнятті на роботу (про дітей, чоловіка, трудову діяльність);

– надання відомостей (довідки) про відсутність судимості;

– мінімум інформації про особисті дані людини, максимум - про її трудову діяльність;

– виокремити особову картку для кандидата на посаду та для переможця;

– звільнити від подачі картки кандидатів на посаду.

Цікавим є також порівняння відповідей різних груп опитаних по ряду спільних питань (рис. 8).



Рис. 8. Порівняння пунктів⁵, які, на думку респондентів різних груп, має містити Особова картка державного службовця

⁵Окрім тих, що визначені статтею 37 Закону України "Про державну службу"

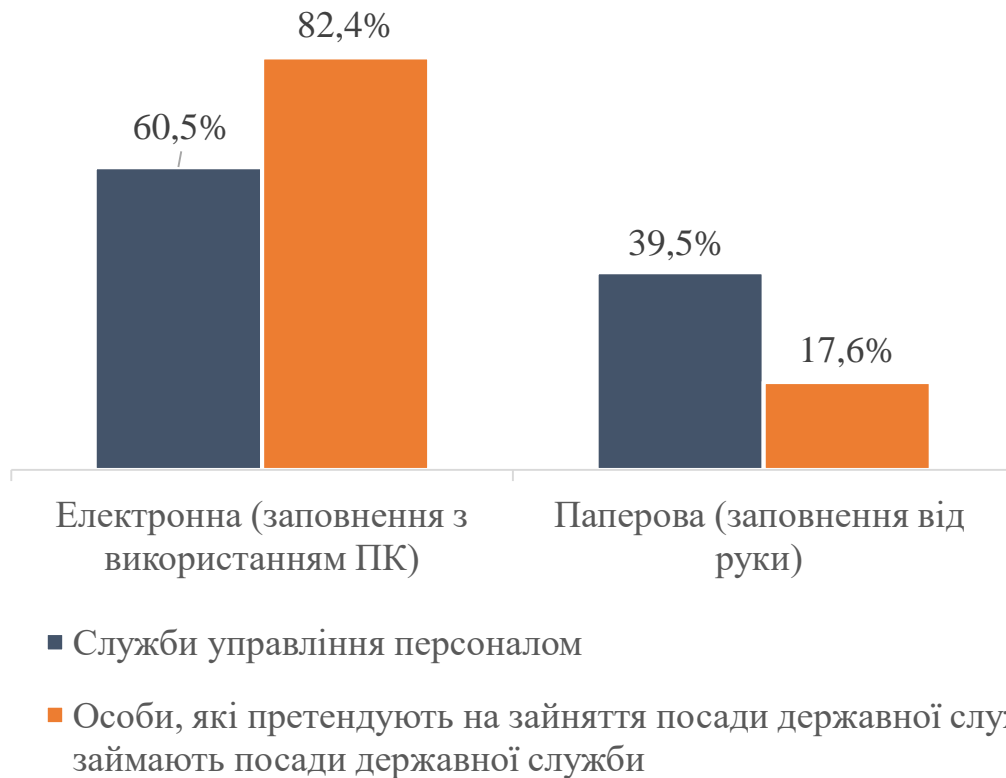


Рис.9. Порівняння думок респондентів різних груп щодо більш зручної форми заповнення Особової картки державного службовця

Отримані результати опитування Генеральним департаментом з питань державної служби НАДС буде використано при підготовці змін до наказу НАДС від 05 серпня 2016 року № 156 «Про затвердження форми Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення».