

СТВОРЕНО НОРМАТИВНЕ ПІДґРУНТЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ЕФЕКТИВНОЇ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Пріоритетним завданням Національного агентства України з питань державної служби в поточному році є проведення комплексу заходів для повномасштабного введення в дію з 1 січня 2013 року нової редакції Закону України від 17 листопада 2011 року № 4050 – IV «Про державну службу».

Основні заходи та завдання відображені в пунктах 199 та 200 Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12 березня 2012 року № 187/2012.

На виконання Національного плану дій на 2012 рік розроблено всі нормативно-правові акти, визначені в пункті 199 Національного плану дій на 2012 рік, а саме: 1 проект Закону України «Про внесення змін і доповнень до деяких законів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про державну службу», 9 наказів Нацдержслужби України, 1 спільний наказ з МОЗ України та 8 проектів постанов Кабінету Міністрів України. Зазначені акти були розроблені відповідно до статей Закону.

Для виконання цього завдання було створено 18 робочих груп, до складу яких увійшли фахівці заінтересованих органів, науковці, експерти недержавних організацій, представники проектів технічної допомоги, соціальні партнери.

Розроблені нормативно-правові акти були обговорені на засіданнях: Ради керівників кадрових служб центральних органів виконавчої влади, Громадської ради при Нацдержслужбі України та колегії Нацдержслужби України. Місцевими державними адміністраціями було забезпечено обговорення в регіонах. Також було проведено низку узгоджувальних нарад з керівниками заінтересованих відомств.

Для забезпечення участі громадськості у процесі розроблення проекти актів були розміщені на офіційному веб-сайті Нацдержслужби України в рубриці «Впровадження Закону України «Про державну службу» (нова редакція)».

В рамках інформаційної кампанії щодо роз'яснень новел Закону України «Про державну службу», виконання Національного плану дій на 2012 рік, Нацдержслужбою України та територіальними органами було проведено понад 2000 заходів з використанням різних форм інформаційно-роз'яснювальної роботи, а саме: публікації в електронних і друкованих засобах масової інформації, розміщення на офіційних сайтах органів виконавчої влади, виступи на радіо та телебаченні, прес-конференції, брифінги, круглі столи, семінар-навчання, здійснено понад 400 публікацій в центральних, регіональних та місцевих газетах. Ця робота продовжується.

На сьогодні видано 9 наказів Нацдержслужби України, а саме:

- «Про затвердження Типового положення про службу персоналу державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим або їх апарату» (наказ від 05.03.2012 № 45, зареєстрований в Мін'юсті 28.04.2012 за № 699/21012);

- «Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку» (наказ від 30.03.2012 № 62, зареєстрований в Мін'юсті 25.04.2012 за № 632/20945);

- «Про затвердження порядку ведення, обліку та зберігання особових справ державних службовців» (наказ від 05.03.2012 № 44, зареєстрований в Мін'юсті 27.04.2012 за № 651/20964);

- «Про затвердження Типового порядку про проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (наказ від 05.03.2012 № 43, зареєстрований в Мін'юсті 28.04.2012 за № 709/21022);

- «Про затвердження Порядку стажування державних службовців» (наказ від 30.03.2012 № 61, зареєстрований в Мін'юсті 18.04.2012 за № 580/20893);

- «Про затвердження Типового порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» (наказ від 05.03.2012 № 46, зареєстрований в Мін'юсті 28.04.2012 за № 710/21023);

- «Про затвердження Типового профілю професійної компетентності посади керівника апарату та мінімальних вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття цієї посади» (наказ від 16.05.2012 № 91, зареєстрований в Мін'юсті 31.05.2012 за № 872/21184);

- «Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до досвіду роботи, вимог до напряму підготовки (отриманої особою спеціальності) та інших вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби груп II, III, IV і V» (наказ від 16.05.2012 № 92, зареєстрований в Мін'юсті 31.05.2012 за № 873/21185);

- «Про затвердження порядку підвищення рівня професійної компетентності державних службовців» (наказ від 06.04.2012 № 65, зареєстрований в Мін'юсті 04.05.2012 за № 713/21026).;

- «Про порядок надання медичного висновку у зв'язку з неможливістю виконання державним службовцем службових обов'язків за станом здоров'я» (спільний наказ Нацдержслужби та МОЗ України від 21.06.2012 № 130/457, зареєстрований в Мін'юсті від 16.07.2012 за № 1195/21507).

На виконання Національного плану дій на 2012 рік розроблено та схвалено Урядом проект Закону України «Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про державну службу» та проекти наступних постанов Кабінету Міністрів України, а саме:

- «Питання присвоєння рангів державним службовцям та визначення співвідношень між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями» (постанова Кабінету Міністрів від 25.07.2012 № 680);

- «Про надання державним службовцям службового житла, а також компенсації витрат на проживання та інших витрат у зв'язку з тимчасовим переведенням на іншу посаду державної служби до іншого населеного пункту» (постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2012 № 681);

- «Про внесення змін до пункту 6 постанови КМУ від 02.02.2011 № 98» (про визначення випадків відрядження державного службовця, що

перевищують 60 календарних днів) (постанова Кабінету Міністрів України від 27.06.2012 № 591);

- «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби» (постанова Кабінету Міністрів України від 20.06.2012 № 559);

- «Про затвердження Порядку відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням з щорічної або додаткової відпустки» (постанова Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 605);

- «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» (постанова Кабінету Міністрів України від 25.07.2012 № 666);

- «Про віднесення посад, які обіймали особи з числа колишніх державних службовців, до відповідних груп та підгруп посад державної служби, передбачених Законом України «Про державну службу», спрямованої на реалізацію згаданого Закону» (постанова Кабінету Міністрів України від 08.08.2012 № 740).

З метою забезпечення практичного застосування всього масиву технічного законодавства, спрямованого на впровадження нового Закону України «Про державну службу», Нацдержслужбою України розробляються відповідні методичні рекомендації. Наказом Нацдержслужби України від 20.07.2012 № 148 вже затверджені Методичні рекомендації з розроблення профілів професійної компетентності посад державної служби у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим або їх апараті.

На виконання пункту 200 Національного плану дій на 2012 рік, Нацдержслужбою України здійснено ряд заходів щодо організаційного забезпечення створення професійної та ефективної державної служби, а саме: підготовлено проект розпорядження Кабінету Міністрів України «Про підвищення рівня професійної компетентності керівників державної служби, керівників і працівників служб персоналу в державних органах з питань застосування нового Закону України «Про державну службу», який проходить процедуру узгодження із заінтересованими органами та буде внесений в установленому порядку на розгляд Уряду; згідно з розробленою Нацдержслужбою України програмою тематичного семінару, організовується навчання з питань впровадження нового законодавства про державну службу керівників державної служби, керівників служб персоналу в органах державної влади, зокрема щодо розробки профілів професійної компетентності посад державної служби.

Відповідні завдання доведені до центральних та місцевих органів виконавчої влади.

Всі згадані нормативно-правові акти набирають чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 17 листопада 2011 р. № 4050-VI «Про державну службу», тобто з 1 січня 2013 року.

**Короткий опис нормативно-правових актів,
розроблених Нацдержслужбою України**

**Проект Закону України
«Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку з
прийняттям Закону України «Про державну службу»
Схвалено на засіданні Кабінету Міністрів України 04.07.2012**

Проект Закону розроблено з метою забезпечення реалізації вимог Закону України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу» та на виконання підпункту 199 Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Прийняття Закону дозволить забезпечити вирішення питань дисциплінарної та майнової відповідальності працівників державних органів, а також припинення служби таких осіб відповідно до Закону України «Про державну службу». На сьогодні згадані питання вирішуються відповідно до законодавства про працю.

**Постанова Кабінетів Міністрів України від 25.07.2012 №680
«Питання присвоєння рангів державним службовцям
та визначення співвідношень між рангами державних службовців
і рангами посадових осіб місцевого самоврядування,
військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими
спеціальними званнями»**

Постанова розроблена відповідно до статті 27 Закону України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.1.1. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012, з метою визначення порядку присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями».

Ранги присвоюються державним службовцям в індивідуальному порядку відповідно до займаної посади, рівня професійної кваліфікації та результатів роботи, а також одночасно з призначенням на посаду державної служби, а у разі встановлення випробування - після його закінчення.

Черговий ранг у межах відповідної підгрупи посад державної служби присвоюється державному службовцю через кожні два роки з урахуванням оцінювання результатів його службової діяльності.

Обов'язковою нормою для присвоєння чергового рангу державного службовця є результати оцінювання. У разі настання терміну присвоєння чергового рангу державному службовцю, який не проходив оцінювання результатів службової діяльності у відповідному органі державної влади, враховується інформація щодо результатів оцінювання з попереднього місця роботи на запит служби персоналу.

Окремим розділом Порядку, є новела, яка визначає співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та спеціальними званнями.

Це дає право, під час прийняття на посаду державного службовця особі, якій раніше було присвоєно ранг посадової особи місцевого самоврядування, військове звання, дипломатичний ранг чи спеціальне звання, присвоїти ранг державного службовця не нижче рангу посадової особи місцевого самоврядування, військового, дипломатичного рангу чи іншого спеціального звання, яке раніше було присвоєно.

Співвідношення між рангами державних службовців і військовими та спеціальними званнями визначається окремими додатками до постанови.

Співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, класними чинами, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями застосовується лише під час призначення на посаду державного службовця.

Постанова Кабінетів Міністрів України від 18.07.2012 № 681
«Про надання державним службовцям службового житла, а також
компенсації витрат на проживання та інших витрат у зв'язку з
тимчасовим переведенням на іншу посаду державної служби до іншого
населеного пункту»

Постанова розроблена з метою реалізації Закону України «Про державну службу» від 17.11.2011 № 4050-VI та на виконання підпунктів 199.1.1.2. та 199.1.1.6. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Цією постановою затверджено Порядок надання службового житла державним службовцям та Порядок надання державним службовцям у зв'язку з тимчасовим переведенням на іншу посаду державної служби до іншого населеного пункту службового житла або компенсації витрат на проживання та інших витрат.

Порядок надання службового житла державним службовцям визначає умови та механізм надання державному службовцю службового житла на час виконання ним службових обов'язків.

На відміну від старого порядку надання службового житла, що діє з 1988 року, новий дає право отримати службове житло всім державним службовцям.

Службовим житлом відповідно до Порядку є службове жиле приміщення державної або комунальної форми власності (квартири в жилих будинках квартирному типу різної поверховості, житлові будинки садибного типу, кімнати у гуртожитках, номери у готелях та інше жиле приміщення, що відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам).

Відповідно до Порядку основними суб'єктами відносин є:

- суб'єкт призначення;
- державні службовці;
- виконавчі органи місцевого самоврядування.

Згідно з Порядком фонд службового житла формується за рахунок державної та комунальної форм власності.

Жиле приміщення державної форми власності включається до числа службових рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням приміщення на підставі подання суб'єкта призначення.

Жиле приміщення комунальної форми власності включається до числа службових рішенням виконавчого органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням приміщення на підставі договору між суб'єктом призначення та виконавчим органом місцевого самоврядування.

Забезпечення державного службовця службовим жилим приміщенням здійснюються суб'єктом призначення.

З метою вирішення організаційних питань щодо надання державним службовцям службового житла, суб'єктом призначення утворюється житлово-побутова комісія.

Службове жиле приміщення надається державному службовцю, місце проживання якого зареєстроване в іншому населеному пункті, ніж той, у якому розташоване його місце роботи. Службове жиле приміщення не надається, якщо державний службовець чи члени його сім'ї мають у своїй власності житло в населеному пункті, де знаходиться місце роботи.

Для одержання службового жилого приміщення державний службовець подає комісії заяву на ім'я керівника суб'єкта призначення.

Комісія здійснює попередній розгляд заяв та документів, які подали державні службовці для одержання службового житла.

Рішення про надання службового жилого приміщення або про відмову в його наданні приймає керівник суб'єкта призначення.

На підставі рішення про надання службового жилого приміщення виконавчий орган місцевого самоврядування видає ордер, який є підставою для вселення в надане службове приміщення.

Порядком визначені обставини за яких державний службовець та члени його сім'ї зобов'язані звільнити займане ними службове жиле приміщення без надання їм іншого жилого приміщення, а саме:

одержання або придбання житла для постійного проживання у населеному пункті, в якому він працює;

припинення трудових відносин із суб'єктом призначення.

У разі відмови звільнити службове жиле приміщення виселення проводиться в судовому порядку.

Не можуть бути виселені зі службового жилого приміщення без надання іншого жилого приміщення особи, зазначені у статті 125 Житлового кодексу Української РСР.

Порядок надання державним службовцям у зв'язку з тимчасовим переведенням на іншу посаду державної служби до іншого населеного пункту службового житла або компенсації витрат на проживання та інших витрат визначає механізм надання державним службовцям, що тимчасово переведені на іншу посаду державної служби до іншого населеного пункту, для запобігання або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також усунення інших обставин, які створили або можуть створити загрозу життю чи умовам життєдіяльності людей, відповідного службового житла або компенсації витрат на проживання з урахуванням їх сімейного стану та компенсації інших витрат, пов'язаних з переїздом до іншого населеного пункту.

Дія цього порядку покликана захистити права та інтереси державних службовців що тимчасово переводяться на іншу посаду державної служби до іншого населеного пункту, а як результат, сприяти якісному та ефективному виконання покладених на них завдання та функції.

Порядок передбачений частиною 5 статті 32 нового Закону України «Про державну службу», яка передбачає декілька специфічних моментів:

допускається тимчасове переведення державного службовця на іншу посаду державної служби, у тому числі до іншого населеного пункту, для запобігання або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також усунення інших обставин, які створили або можуть створити загрозу життю чи умовам життєдіяльності людей, якщо виконання відповідних посадових обов'язків не протипоказано державному службовцю за станом здоров'я;

зазначене переведення відбувається без згоди державного службовця;

строк такого переведення не більше одного року;

оплата праці за виконану роботу має бути не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою посадою за той самий період;

посада державної служби, з якої переведено державного службовця, зберігається за переведеним державним службовцем протягом строку переведення і не вважається вакантною. Інша особа може бути призначена на цю посаду на визначений строк у порядку, встановленому Законом.

переведення вагітної жінки, державного службовця, який сам виховує дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, державного службовця, який у встановленому порядку визнаний інвалідом, без їхньої згоди не допускається.

Разом з тим, у частині 5 статті 32, також передбачено, що державний службовець може бути переведений до іншого населеного пункту лише за умови надання відповідного службового житла або компенсації витрат на проживання з урахуванням його сімейного стану та компенсації інших витрат, пов'язаних з переїздом до іншого населеного пункту.

Постанова набирає чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу».

**Постанова Кабінету Міністрів України від 27.06.2012 № 591
«Про внесення змін до пункту 6 постанови Кабінету Міністрів
України від 2 лютого 2011 р. № 98»**

Постанова розроблена відповідно до частини 2 статті 33 Закону України від 17.11.2011 № 4050 VI «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.1.3. Національного плану дій на 2012 щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Постанова детально визначає випадки відряджень державних службовців, строк яких перевищує 60 календарних днів, з урахуванням можливих випадків відсутності вакантних посад в державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим або їх апараті.

Частиною п'ятою статті 32 Закону визначено, що під час відрядження державних службовців, які направляються для запобігання або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також усунення інших обставин, які створили або можуть створити загрозу життю чи умовам життєдіяльності людей, допускається тимчасове переведення на іншу посаду державної служби.

Відповідно до частини 1 статті 32 законодавчого акту таке переведення допускається на іншу вакантну посаду державної служби.

За відсутності відповідної вакантної посади державної служби в зазначеному органі державний службовець може бути направлений у відрядження на строк не більше одного року для усунення обставин, які створили або можуть створити загрозу життю чи умовам життєдіяльності людей.

Постанова набирає чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу».

**Постанова Кабінетів Міністрів України від 20.06.2012 № 559
«Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»**

Постанова розроблена відповідно до статті 35 Закону України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.1.4. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава» з метою врегулювання порядку обчислення стажу державної служби, затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

В Порядку зазначено, що обчислення стажу державної служби здійснюється на підставі документів для визначення стажу (трудової книжки та інших документів) відповідно до часу (періоду), передбаченого для зарахування на посадах державної служби.

Новелою Закону України «Про державну службу» є те, що час (період), який зараховується до стажу державної служби визначається лише законом (як видом нормативно-правового акту, а не підзаконними актами).

Разом з тим, ця норма не матиме зворотної дії у часі, оскільки пунктом 5 розділу IX Прикінцевих та перехідних положень згаданого Закону передбачено, що стаж державної служби за періоди роботи до набрання чинності цим Законом обчислюється у порядку і на умовах, передбачених законодавством, що діяло раніше, а періоди роботи на посадах, віднесених до категорії посад державних службовців, зараховуються до стажу роботи на посадах державної служби.

Постанова набирає чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу».

**Постанова Кабінетів Міністрів України від 04.07.2012 № 605
«Про Порядок відшкодування непередбачуваних витрат державного
службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або
додаткової оплачуваних відпусток»**

Постанова розроблена відповідно до частини третьої статті 51 Закону України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.10. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Порядок визначає механізм відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної або додаткової відпустки.

В Порядку передбачено можливість відшкодування непередбачуваних витрат державному службовцю, який перебуває як на території України, так і за кордоном, під час своєї щорічної або додаткової відпустки.

Також визначено, що відшкодування таких непередбачуваних витрат буде відбуватися за рахунок бюджетних коштів, які передбачені для відповідних цілей у кошторисі розпорядника бюджетних коштів (органу державної влади).

В Постанові визначено перелік витрат, які підлягають відшкодуванню і ті, за які таке відшкодування не передбачено, а також встановлено гарантії виплат державним службовцям зазначених витрат у місячний строк.

Постанова набирає чинності одночасно з набранням чинності базовим Законом України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу».

**Постанова Кабінету Міністрів України 25 .07.2012 № 666
«Про затвердження Порядку проведення службового
розслідування»**

Порядок розроблено з метою реалізації Закону України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.11.

Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Прийнятий Порядок проведення службового розслідування містить низку новел:

- передбачено нову підставу проведення службового розслідування - за рішенням Нацдержслужби України у разі оскарження рішення керівника державної служби в державному органі щодо порушення наданих Законом України «Про державну службу» прав на державну службу або виникнення перешкод у їх реалізації;

- передбачено утворення керівником державної служби в державному органі комісії у складі не менше семи осіб, яку очолює голова.

В разі доведеного факту корупції або посадового злочину матеріали перевірки будуть передаватися в правоохоронні органи.

Комісія з проведення службового розслідування стосовно державних службовців, які займають посади державної служби групи І утворюється суб'єктом призначення. До складу комісії включається представник Нацдержслужби України.

У разі проведення службового розслідування у державному органі, штатна чисельність працівників якого не перевищує десяти осіб, склад комісії затверджує керівник державної служби в державному органі вищого рівня. У такому разі комісія формується з працівників державного органу вищого рівня та представників Нацдержслужби України.

Під час проведення службового розслідування за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі до роботи комісії можуть залучатися відповідні фахівці.

Порівняно з діючим Порядком проведення службового розслідування, що діє з 2000 року, новоприйнятий дозволяє не залучати до розслідування працівників підрозділу, в якому працює перевіряється співробітник. Це дозволить уникнути упередженості і конфліктів інтересів. В документі також більш чітко визначена процедура утворення комісії з проведення службового розслідування, організації її роботи і прийняття нею рішень, відводу та самовідводу голови або членів комісії у разі виникнення конфлікту інтересів, розширено коло прав та обов'язків голови та членів комісії, а також розширено перелік прав державного службовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, зокрема можливість оскарження в установленому законодавством порядку висновків комісії з проведення службового розслідування.

Зазначеним Порядком передбачено заборону втручання у діяльність комісії боку будь-яких осіб, в тому числі з боку посадової особи, за рішенням якої проводиться службове розслідування.

За анонімними повідомленнями, заявами та скаргами службове розслідування не проводиться.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування» набирає чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу», тобто з 1 січня 2013 року.

До набрання чинності цим Порядком, проведення службового розслідування стосовно державних службовців проводиться відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування».

**Постанова Кабінету Міністрів України від 08.08.2012 № 740
«Про віднесення посад, які займали особи з числа колишніх
державних службовців, до відповідних груп та підгруп посад державної
служби, передбачених Законом України “Про державну службу”**

Зазначена постанова Уряду України розроблена Нацдержслужбою України відповідно до нового Закону України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.1.12. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Прийнятий нормативно-правовий акт визначає належність посад, які обіймали особи з числа колишніх державних службовців, до відповідних груп та підгруп посад державної служби, передбачених новим Законом України «Про державну службу». Відповідно до чинного Закону України від 16 грудня 1993 року № 3723-X «Про державну службу» встановлено 7 категорій посад державної служби, до яких віднесено 15 рангів. Згідно з новим Законом України посади державної служби поділяються на 5 груп, до яких віднесено 9 рангів.

Це дасть можливість перерахувати пенсії, призначені відповідно до статті 37 Закону України від 16 грудня 1993 року № 3723-X, який втратить чинність з 1 січня 2013 року.

У постанові наведено перелік посад, які обіймали особи з числа колишніх державних службовців та співвіднесено їх до відповідних груп та підгруп згідно з новим Законом України «Про державну службу», який набере чинності з 1 січня 2013 року

Наказ Нацдержслужби України від 05.03.2012 № 43
«Про затвердження Типового порядку про проведення конкурсу на
зайняття посад державної служби»
Зареєстровано в Мін'юсті від 28.04.2012 № 709/21022

Типовий порядок проведення конкурсу на заняття посад державної служби розроблено підготовлено відповідно до частини 5 статті 20 Закону України від 17.11.2011 № 4050-VI «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.2.4. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Порядок встановлює єдині процедури прийняття на державну службу незалежно від статусу органу та посади, за винятком особливостей призначення на посади державної служби групи I (посади керівника, заступників керівника державного органу, членів державного колегіального органу, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, та їх апарату, органу влади АР Крим, голови, заступників голови місцевої державної адміністрації).

Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби містить низку новел:

1 Визначено етапи проведення конкурсу:

Розміщення оголошення про проведення конкурсу. Державний орган, у якому проводиться конкурс, оприлюднює інформацію про проведення конкурсу на інтегрованому веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби та поширює його через інші засоби масової інформації не пізніше як за місяць до проведення конкурсу. Оголошення про проведення конкурсу повинно містити таку інформацію:

- найменування і місцезнаходження державного органу;
- назва посади державної служби, група, підгрупа, до якої вона належить;
- умови оплати праці (посадовий оклад);
- посадові обов'язки;
- інформація щодо строковості чи безстроковості призначення на посаду державної служби;

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству.

Складання іспитів (тестування). Програма іспиту (тестування) передбачає тестові завдання на знання законодавства про державну службу, засад запобігання та протидії корупції і законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та структурного підрозділу, інші знання, вміння тощо.

Пройходження співбесіди. Співбесіда здійснюється з метою виявлення відповідності кандидатів на зайняття посад державної служби профілю компетентності відповідної посади. Цей етап дозволяє керівникові

державного органу виявити, крім знань законодавства про державну службу, ще й особисті та професійні якості майбутнього працівника.

2. Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Відповідно до статті 11 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» проводиться відносно відомостей переможця конкурсу. У разі виявлення за результатами спеціальної перевірки обмежень щодо вступу переможця конкурсу на державну службу, оголошується повторний конкурс.

3. Повторний конкурс проводиться у разі:

- виявлення порушень у проведенні конкурсу;
- якщо жоден з учасників не пройшов конкурс;
- відсутності заяв про участь у конкурсі;
- подання заяви про участь у конкурсі однією особою.
- виявлення за результатами спеціальної перевірки обмежень щодо вступу на державну службу переможця конкурсу.

Наказ Нацдержслужби України від 05.03.2012 № 44
«Про затвердження порядку ведення, обліку
та зберігання особових справ державних службовців»
 Зареєстровано в Мін'юсті від 27.04.2012 № 651/20964

Порядок ведення, обліку та зберігання особових справ державних службовців розроблено згідно з частиною 2 статті 20 Закону України «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.2.3. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Відповідно до наказу, окрім документів, передбачених діючим Порядком, затвердженим постановою КМУ від 25.05.1998 № 731, особова справа має містити:

- письмова згода на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»;
- довідка про результати спеціальної перевірки;
- медична довідка про стан здоров'я встановленої форми.

Основними суттєвими змінами особової картки форми П2-ДС є такі доповнення:

- окремий розділ щодо наявності пільг, працюючих близьких осіб в органі, обмеження вступу на державну службу;
- додаток «Результати оцінювання»;
- додаток «Відомості про зміни в облікових даних працівника після заповнення особової картки»;
- значне розширення розділів щодо відпусток, підвищення кваліфікації, просування по службі;
- розділ щодо продовження терміну перебування на державній службі взагалі вилучається.

Наказ Нацдержслужби України від 05.03.2012 № 45
«Про затвердження типового положення
про службу персоналу державного органу,
органу влади Автономної Республіки Крим або їх апарату»
Зареєстровано в Мін'юсті від 28.04.2012 № 699/21012

Частиною 2 статті 9 Закону України «Про державну службу» передбачено затвердження Типового положення про службу персоналу, через яку здійснюватиметься управління державною службою в державному органі. Типове положення розроблено і на виконання підпункту 199.1.2.1. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

В затверженому Типовому положенні визначено основні завдання, права та обов'язки кадрових служб, які набувають нових функцій, зокрема щодо проведення спеціальної перевірки відомостей, що подають кандидати на заміщення вакантних посад, планування кар'єри державних службовців, розробку профілів професійних компетентностей посад державної служби тощо, що зміщує акценти з кадрового діловодства, яке наразі домінує у кадрових підрозділах, до управління трудовими ресурсами органів державної влади.

В Типовому положенні затверджено низку новел Закону:

1. Утворення окремого структурного підрозділу – департаменту, управління, відділу, сектору або введення посади спеціаліста з цих питань, що залежить від чисельності працівників апарату, підпорядкованих територіальних органів, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери їх управління, а також від обсягу, характеру та складності управління персоналом.

Посада спеціаліста з питань управління персоналом вводиться до штатного розпису органу державної влади з розрахунку до 35 осіб на одного спеціаліста служби персоналу.

У разі наявності територіальних органів, підпорядкованих органів, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління органу виконавчої влади, чисельність служби персоналу збільшується в залежності від кількості персоналу, супроводження проходження служби якого здійснюється службою персоналу (з розрахунку до 35 осіб на одного спеціаліста служби персоналу).

2. Підпорядкування служби персоналу безпосередньо керівнику державної служби в органі державної влади (керівнику апарату), а у разі відсутності посади керівника апарату – керівнику органу державної влади.

3. Нові завдання служби персоналу:

- здійснення 1 раз на 2 роки підготовку проекту програми іспиту (тестів) для проведення конкурсу;

- визначення спеціальних вимог щодо досвіду роботи та інші вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня осіб, які претендують на заняття посад державної служби груп II, III, IV і V;
- розроблення профілів професійної компетенції посад державної служби в органі державної влади;
- організація заходів з підвищення рівня професійної компетентності;
- здійснення консультування персоналу з питань професійного розвитку та службової кар'єри;
- підписання у межах компетенції акту про факт передачі справ і майна.

Наказ Нацдержслужби України від 05.03.2012 № 46
«Про затвердження типового порядку оцінювання результатів
службової діяльності державних службовців»
Зареєстровано в Мін'юсті від 28.04.2012 № 699/21012

Частиною 5 статті 29 Закону України «Про державну службу» передбачено затвердження Типового порядку оцінювання службової діяльності державних службовців, яке проводитиметься з метою визначення якості виконання посадових обов'язків, результативності та ефективності служби, а також планування кар'єри, виявлення необхідності підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, стимулювання результативної діяльності. Нормативно-правовий акт розроблено на виконання підпункту 199.1.2.6. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Типовий порядок регламентує низку нововведень:

1. Відмову від необхідності обов'язкового затвердження порядків оцінювання в кожному органі державної влади.

Оцінювання проводиться відповідно до Типового порядку, і затверджується лише у разі потреби з урахуванням специфіки структури органу державної влади.

2. Здійснення оцінювання службової діяльності державних службовців безпосереднім керівником, затвердження результатів – керівником самостійного структурного підрозділу.

3. Утворення у разі необхідності для забезпечення об'єктивності, прозорості, неупередженості під час оцінювання, розгляду письмових заяв (скарг) державних службовців щодо результатів оцінювання, розгляду спірних питань в органі державної влади комісії з оцінювання.

4. Запровадження механізму оскарження рішень щодо можливого суб'єктивного оцінювання результатів діяльності державних службовців.

5. Встановлення чіткого взаємозв'язку результатів оцінювання з відповідними управлінськими рішеннями щодо проходження державної служби.

Наказ Нацдержслужби України від 06.04.2012 № 65
«Про затвердження порядку підвищення рівня професійної
компетентності державного службовця»
Зареєстровано в Мін'юсті від 04.05.2012 № 713/21026

Професіоналізація державної служби диктує доцільність створення циклу безперервного навчання державних службовців.

Порядок підвищення рівня професійної компетентності державних службовців розроблено з метою забезпечення державні органи висококваліфікованими працівниками, здатними компетентно і відповідально виконувати управлінські функції відповідно до статті 30 нової редакції Закону України «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.2.9. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Згаданою статтею встановлюється новий підхід до навчання держслужбовців, а саме до підвищення рівня їх професійної компетентності, що проводиться у відповідних вищих навчальних закладах шляхом підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації за професійними програмами, за програмами спеціальних курсів, тематичних семінарів, тренінгів, стажування або в інших інноваційних формах. Головними пріоритетами діяльності Нацдержслужби України в цьому напрямі є запровадження єдиних державних стандартів щодо підготовки та підвищення кваліфікації, посилення впливу системи професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування на кадрове забезпечення органів влади.

В Положеннях Порядку закріплено новели зазначеного Закону:

1. Забезпечення керівником державної служби в державному органі у межах запланованих витрат організацію підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.

2. Передбачення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, які вперше призначені на посаду державної служби в перший рік з дня їх призначення за професійною програмою, для інших державних службовців – за результатами щорічного оцінювання, але не рідше ніж один раз на три роки. (у діючому Законі – раз на 5 років).

3. Здійснення Нацдержслужбою України та державними органами у межах повноважень координації підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, а в частині підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації - разом з Національною академією державного управління при Президентові України.

4. Здійснення зазначених заходів навчальними закладами в галузі освіти, які забезпечують виконання загальнодержавних функцій, незалежно від форми власності.

Наказ Нацдержслужби України від 30.03.2012 № 61
«Про затвердження Порядку стажування державних службовців»
Зареєстровано в Мін'юсті від 18.04.2012 № 580/220893

Затверджений Порядок стажування державних службовців, розроблений відповідно до частини 6 статті 30 нового Закону України «Про державну службу» та на виконання підпункту 199.1.2.5. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012Ю, дасть змогу всебічно врегулювати питання проходження стажування державними службовцями

Новий Порядок про стажування державних службовців суттєво відрізняється від чинного Положення про порядок стажування у державних органах.

В Порядку:

1. Стажування визначено в якості підвищення рівня професійної компетентності державного службовця.
2. Врегульовано процедури направлення, проходження та оцінювання результатів стажування державного службовця.
3. Визначено права та обов'язки суб'єктів стажування.
4. Передбачено заохочення спеціалістів державних органів, які закріплені за державними службовцями, що проходять стажування.
5. Розроблено типові форми необхідних документів.
6. Передбачено врахування результатів стажування, з оцінкою відмінно, під час оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.

Порядок є загальнообов'язковим для всіх державних службовців.

Наказ Нацдержслужби України від 30.03.2012 № 62
«Про затвердження Типових правил
внутрішнього службового розпорядку»
Зареєстровано в Мін'юсті від 25.04.2012 № 632/20945

Затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку передбачено статтею 28 Закону України «Про державну службу» та визначено підпунктом 199.1.2.1. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Вони є новелою в законодавстві та розроблені з метою їх максимального відмежування від норм трудового законодавства та врегулювання службових відносин.

На основі Типових правил державні органи розроблятимуть власні правила внутрішнього службового розпорядку з урахуванням особливостей та умов праці державних службовців в окремому державному органі.

Типові правила встановлюють:

1. Основні положення щодо режиму роботи державного службовця, перебування його в державному органі, у тому числі у вихідні, святкові та неробочі дні, після закінчення робочого часу.

2. Порядок доведення до відома службових документів, загальних інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

3. Порядок повідомлення державним службовцем про свою відсутність на службі.

4. Порядок прийняття та передачі справ та інші положення.

Кожен розділ визначає окремий порядок, який регулює окрему сферу правовідносин, що виникають під час перебування на державній службі.

Типові правила є загальнообов'язковими для всіх державних службовців.

У випадку їх порушення державний службовець буде нести дисциплінарну відповідальність, передбачену статтею 52 Закону України «Про державну службу».

Наказ Нацдержслужби України від 16.05.2012 № 91

«Про затвердження типового профілю професійної компетентності посади керівника апарату та мінімальних вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття цієї посади»

Зареєстровано в Мін'юсті від 31.05.2012 № 872/21184

Наказ Нацдержслужби України від 16.05.2012 № 92

«Про затвердження порядку визначення спеціальних вимог до досвіду роботи, вимог до напряму підготовки (отриманої особою спеціальності) та інших вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби груп II, III, IV і V»

Зареєстровано в Мін'юсті від 31.05.2012 № 873/21184

Накази Нацдержслужби України «Про затвердження Типового профілю професійної компетентності посади керівника апарату та мінімальних вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття цієї посади» та «Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до досвіду роботи, вимог до напряму підготовки (отриманої особою спеціальності) та інших вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби груп II, III, IV і V» розроблено з метою реалізації положень статті 8 та статті 16 нового Закону України «Про державну службу» та на виконання підпунктів 199.1.2.7., 199.1.2.8. Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка,

ефективна держава», затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187/2012.

Метою цих наказів є:

- розроблення профілів професійної компетентності посад як нового покоління вимог до конкретної групи посад державної служби та осіб, які претендують на зайняття цих посад. На відміну від ДКХП, профілі професійної компетентності посад державної служби та вимоги до осіб, які претендують на зайняття цих посад розробляються до конкретних посад державної служби, що унеможливило дублювання посадових обов'язків;
- проведення функціонального аналізу з метою розподілу професійної діяльності на структурні елементи – основні посадові обов'язки із визначенням вимог до знань, умінь, навичок та інших вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби за кожною з них;
- застосування механізму оцінювання знань, умінь, навичок та інших вимог до рівня професійної компетентності державних службовців або осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в державних органах з боку суб'єктів призначення як засобу визначення параметрів вимог до кваліфікації.

Методологія розроблення профілів професійної компетентності посад державної служби та визначення вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби у державних органах за досвідом міжнародної практики управління персоналом у сфері державної служби включає в себе:

Підготовчий етап:

- створення комісії з розробки профілів професійної компетентності посад державної служби та визначення вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби у державних органах, що розглядатиме результати проведеної роботи;
- визначення відповідальних за терміни та якість розроблення профілів професійної компетентності посад державної служби та визначення вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби у державних органах.

Основний етап:

- визначення управлінського рівня категорії посад, для яких буде розроблятися профіль професійної компетентності посад державної служби та визначатимуться вимоги до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття цієї посади державної служби в державних органах;
- визначення інших важливих елементів контексту роботи (змісту виконуваної за посадою роботи) на відповідній посаді державної служби в державних органах;
- визначення функцій відповідної посади державної служби в державному органі;
- визначення вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби у державних органах.

Заключний етап:

- попереднє узгодження отриманих даних (валідація профілю професійної компетентності посади державної служби) з комісією;
- доопрацювання профілю професійної компетентності посади державної служби та вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби у державних органах за результатами попереднього узгодження;
- затвердження остаточної редакції профілю професійної компетентності посади державної служби та вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби у державних органах та впровадження їх в роботу.

У разі внесення змін та доповнень до профілю професійної компетентності посад державної служби вони доводяться до відома особи, що обіймає відповідну посаду державної служби, під підпис не пізніше п'яти робочих днів з дати їх затвердження.

Необхідні вимоги до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби у державних органах поділяються на:

- освіта;
- освітньо-кваліфікаційний рівень;
- стаж роботи;
- напрям підготовки (спеціальність);
- професійний досвід;
- необхідні знання;
- необхідні уміння і навички;
- особисті якості;
- інші необхідні вимоги до рівня професійної компетентності.

Мінімальні загальні вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня та досвіду роботи осіб, які претендують на зайняття посади керівника апарату не можуть бути нижчими, ніж визначені статтею 16 Закону України «Про державну службу». У випадку, якщо посада керівника апарату віднесена до групи І-1, мінімальні загальні вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня та досвіду роботи визначаються суб'єктом призначення на ці посади з урахуванням чинного законодавства України.

Спеціальні вимоги до досвіду роботи, напряму підготовки (отриманої особою спеціальності) та інші вимоги до рівня професійної компетентності (спеціальні знання, вміння та навички) осіб, які претендують на зайняття посади керівника апарату груп І-2, І-3 та І-4, визначаються суб'єктом призначення на ці посади відповідно до затверджених ним профілів професійної компетентності посад.

Відповідність рівня професійної підготовки осіб, які претендують на зайняття посад державної служби визначеним необхідним вимогам є обов'язковою умовою для прийняття на ці посади.

Необхідні знання, уміння і навички поділено на ключові, професійні та спеціальні.

Ключовими є знання, уміння і навички, необхідні для кожної посади в державному органі, тобто необхідні кожному державному службовцю для

результативної роботи. Вони підтримують цінності та бачення призначення державного органу, його місію.

Ключові вимоги до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби згруповано у кластери:

Особисті якості

- демонстрація цінностей державної служби;
- сприяння справедливості та рівним можливостям;
- самовдосконалення;
- орієнтація на результат;
- відповідальність.

Навички роботи з інформацією

- збір даних та обмін інформацією;
- аналіз інформації.

Управління інноваціями та змінами

Лідерство та управлінські навички

- стратегічне мислення та встановлення напрямів;
- прийняття управлінських рішень.
- використання та управління ресурсами;
- моніторинг та аналіз надання послуг.

Ефективна комунікація

Співробітництво і робота в команді

Перші чотири кластери є обов'язковими для всіх посад державної служби. Обов'язковим також є наявність професійного досвіду, знань, умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків у конкретному органі державної влади на конкретній посаді державної служби.

Лідерство є обов'язковим тільки для керівників вищої та середньої ланки. Різноманітний досвід є необхідним тільки для вищого корпусу державної служби.

Як ви можете побачити, перші чотири кластери, а саме: особисті якості, навички роботи з інформацією, ефективна комунікація та співробітництво і робота в команді, є обов'язковими для всіх посад державної служби. Обов'язковим також є наявність професійного досвіду, знань, умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків у конкретному органі державної влади на конкретній посаді державної служби.

Управління інноваціями та змінами, а також лідерство та управлінські навички, є обов'язковим тільки для керівників вищої та середньої ланки.

І нарешті, різноманітний досвід є необхідним тільки для вищого корпусу державної служби.

Профілі професійної компетентності посад державної служби та вимоги до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в державних органах використовуються суб'єктом призначення, керівником апарату, службою персоналу, керівниками структурних підрозділів та державними службовцями державного органу для:

- диференціації вимог до рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в державних органах, а відтак і посадових обов'язків всередині державних органів за вертикаллю;

- чіткого окреслення кожної посади державної служби в державних органах за обсягом відповідальності та повноважень;
- підвищення ефективності роботи з управління персоналом та підвищення якості праці державних службовців;
- проведення оцінки відповідності рівня професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в державних органах;
- вирішення питань у сфері управління персоналом, у тому числі таких, як: розроблення систем мотивації та стимулювання державних службовців; набір, просування по службі та планування людських ресурсів; оцінювання результатів службової діяльності державних службовців; планування кар'єри державних службовців та її розвиток;
- підготовки посадових інструкцій;
- усвідомлення державними службовцями, володіння якими знаннями, уміннями та навичками забезпечує ефективне виконання посадових обов'язків;
- визначення особистих потреб державних службовців у навчанні та підвищення рівня професійної компетентності;
- впливу на розвиток вимог до результативності праці та надання послуг тощо.