

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПрАТ «ПВНЗ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

Кафедра Права та публічного управління

ДО ЗАХИСТУ ДОПУЩЕНА

Зав.кафедрою

к.ю.н.доцент, Гулевська А.Ю.

МАГІСТЕРСЬКА ДИПЛОМНА РОБОТА

УДОСКОНАЛЕННЯ ОЦІНКИ ТА ПІДБОРУ
ПЕРСОНАЛУ ОРГАНУ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ

Виконав:

магістрант гр. ПУА-211м _____

О.О. Єріна

Керівник:

к.т.н., доц. _____

Н.Г. Магар

Запоріжжя

2023

ПрАТ «ПВНЗ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

Кафедра Права та публічного управління

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедрою _____

к.ю.н., доцент Гулевська А.Ю.

«__» _____ 20__ р.

З А В Д А Н Н Я

НА МАГІСТЕРСЬКУ ДИПЛОМНУ РОБОТУ

Студенту гр. ПУА–211м, спеціальності «Публічне управління та адміністрування»

Єріній Ользі Олександрівні

1.Тема: Удосконалення оцінки та підбору персоналу органу публічної влади

затверджена наказом по інституту «__» _____ 2022р. № ____

2. Термін здачі студентом закінченої роботи: «__» _____ 2023 р

3. Перелік питань, що підлягають розробці:

1. Визначити сутність підбору та оцінки персоналу органів публічної влади

2. Дослідити особливості методики підбору та оцінки персоналу органів публічної влади

3. Узагальнити зарубіжний досвід підбору та оцінки персоналу органів

публічної влади

4. Надати характеристику базового органу публічної влади

5. Проаналізувати поточний стан підбору та оцінки персоналу обраного органу публічної влади

6. Обґрунтувати напрямки підвищення ефективності підбору персоналу органу публічної влади

7. Визначити напрямки удосконалення оцінки персоналу органу публічної влади

Дата видачі завдання «__» _____ 2022 р.

Керівник магістерської роботи _____
(підпис)

Н.Г. Магар
(прізвище та ініціали)

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис)

О.О. Єріна
(прізвище та ініціали)

РЕФЕРАТ

Магістерська дипломна робота: 135 с., 9 табл., 6 рисунків, 43 джерела літератури

Об'єкт дослідження - процеси підбору і оцінки кадрів в публічних організація.

Предмет дослідження - особливості процесів підбору і оцінки кадрів в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Метою роботи є як вивчення теоретичних аспектів, так і формування рекомендації для вдосконалення процесів підбору і оцінки персоналу Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області .

Методи дослідження: логіко-економічний аналіз; системний аналіз; аналіз та синтез; метод узагальнення; метод порівняння; метод структурування; економічний аналіз та ін.

Здійснено обґрунтування доцільності розширення кола методів підбору персоналу, вдосконалення процедури оцінювання держслужбовців та запровадження оцінювання недержслужбовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Результати дослідження рекомендовано для впровадження у діяльність Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

КАДРИ, ПІДБІР КАДРІВ, ОЦІНЮВАННЯ КАДРІВ, ДЕРЖСЛУЖБОВЦІ,
КЛЮЧОВІ РЕЗУЛЬТАТИ.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ
ТА ТЕРМІНІВ

Слово / словосполучення	Скорочення	Умови використання
А		
абсолютний, абсолютне	абс.	при цифрах
В		
відносний, відносне	відн.	при цифрах
виробництво	вир-во	при цифрах
Г		
гривня, гривень	грн.	при цифрах
К		
копійка	коп.	при цифрах
М		
місто	м.	по тексту
Р		
розділ	розд.	при цифрах та у примітках
район	р-н	по тексту
редакція, редактор	ред.	по тексту
рис.	рис.	по тексту
С		
сторінка	стор.	при цифрах и у примітках
Т		
таблиця	табл.	по тексту
тисяч гривень	тис. грн.	при цифрах и у примітках

3MICT

ВСТУП

Актуальність теми дослідження пов'язана із тим, що персонал - основа будь-яких процесів в організації. Саме тому організація повинна бути повністю забезпечена персоналом із потрібними якостями, знаннями і вміннями. Така ідеальна ситуація насправді трапляється дуже рідко. Зазвичай трапляються такі явища як недобір персоналу, відсутність працівників потрібної кваліфікації, низька якість роботи кадрів. Тому процесам підбору та оцінки персоналу потрібно приділяти багато уваги.

Ретельно спланована і правильно проведена процедура підбору персоналу - це половина успіху організації, тому що від нього залежить які працівники будуть набрані в організацію та як вони розумітимуть цілі власної діяльності. А від якості оцінки персоналу залежить якість роботи працівників і досягнення ними поставлених цілей.

Дослідження питань підбору і оцінки працівників організацій, зокрема публічних, представлено в наукових працях таких вчених: Гончарук Н., Кулакова Є. [1], Красношапка В.В. [4], Чорна М. В., Білоножко М. М. [8], Бутусевич А [9], Євтушенко В.А., Кудінова М.М., Лазарева К.О. [10], Грішнова О. А. [14], Жиленко К. [18], Коломоєць Т. [20] та багато інших.

Метою магістерської дипломної роботи є як вивчення теоретичних аспектів, так і формування рекомендації для вдосконалення процесів підбору і оцінки персоналу Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Завдання дослідження включають:

1. Вивчення теоретичних основ підбору та оцінювання персоналу в публічних організаціях.
2. Дослідження діяльності Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.
3. Аналіз процесів підбору та оцінки працівників в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

4. Визначення напрямів вдосконалення системи підбору кадрів в досліджуваній організації.

5. Розробка пропозицій по вдосконаленню процедури оцінювання працівників в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

6. Обґрунтування необхідності впровадження оцінювання результатів діяльності працівників недержслужбовців для аналізованої установи .

Об'єкт дослідження - процеси підбору і оцінки кадрів в публічних організація.

Предмет дослідження - особливості процесів підбору і оцінки кадрів в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області .

Методи дослідження: логіко-економічний; системний аналіз; аналізу та синтезу; метод порівняння; метод структурування; фінансовий аналіз; економічний аналіз та ін.

Інформаційна база дослідження: спеціалізовані наукові праці як вітчизняних, так і зарубіжних вчених, спеціалізована періодична преса, монографії, посібники, навчальні підручники, матеріали нормативно-правової бази, документи Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області за 2019-2021 роки.

Наукова новизна отриманих результатів кваліфікаційної роботи полягає у дослідженні теоретичних підходів, розробленні практичних рекомендацій та здійсненні обґрунтування запропонованих рекомендацій, спрямованих на вдосконалення процесів підбору та оцінки персоналу Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Практичне значення результатів дослідження полягає в удосконаленні підходів до підбору і оцінювання працівників публічних організацій.

Розвиток теоретичних та практичних аспектів досліджуваної проблематики сприяє вирішенню ряду питань, що стосуються розробки конкретних рекомендацій, які можна спрямувати на вдосконалення

діяльності аналогічних організацій.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПІДБОРУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ В ПУБЛІЧНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ

1.1. Сутність, етапи та методи підбору персоналу в публічних організаціях

Персонал - це одна з найважливіших складових організації, яка суттєво впливає на її успішність. Це твердження є доречним як щодо комерційних організацій, так і щодо публічних. В публічному секторі ефективний персонал відіграє ще більш важливу роль. Адже тут йдеться не тільки про надання якісних послуг, а й про забезпечення добробуту громадян певної територіальної одиниці.

Разом з тим правдивим є твердження, що не буває ситуацій, коли протягом десятиліть не відбувається жодних змін в складі та структурі персоналу організації. Саме тому періодично виникає потреба в підборі нових додаткових працівників.

Підбір персоналу - це процес пошуку і вибору найбільш відповідного працівника з точки зору особистих характеристик та наявних кваліфікації, знань і вмінь шляхом вивчення особистих та професійних якостей потенційного працівника з метою встановлення його здатності виконувати наперед визначені посадові обов'язки на певному робочому місці в організації, що відповідає цілям її розвитку.

Процес підбору персоналу зазвичай проводиться кадровою службою організації. Якщо розглядати головних суб'єктів підбору персоналу на державну службу, то ними є Комісія з питань вищого корпусу державної служби, спеціальні конкурсні комісії, керівники державної служби в певному органі та служби управління персоналом цих органів [1, 3].

Процес підбору персоналу відбувається тоді, коли виникає нагальна потреба в працівниках певної професії і певної кваліфікації. Потреба в

персоналі виникає тоді, коли є суттєвою плинність кадрів або як результат процесу планування персоналу (наприклад при реорганізації чи розширенні). Головна мета підбору - знайти такого працівника, який відповідатиме вимогам організації. Іншими словами, головна мета підбору персоналу - зробити все можливе для того, щоб на кожному робочому місці завжди був працівник відповідної кваліфікації.

До головних принципів, що враховують при підборі персоналу публічної організації, відносять [4]:

- пошук найбільш прийняттого працівника для даної посади з точки зору врахування його сильних сторін, а не слабкостей;
- пошук найбільш кваліфікованого працівника, але його кваліфікації має бути достатньо для займаної посади (тобто не більше, і не менше);
- наявність належних індивідуальних якостей працівника, які відповідатимуть займаній посаді;
- відмова від найму нових висококваліфікованих працівників, якщо в цьому немає потреби.

З точки зору організації на ефективність процесу підбору працівників впливатимуть такі основні фактори [6]:

- рівень висунутих організацією вимог до працівника;
- імідж організації (особливо щодо ставлення до персоналу);
- загальна кадрова політика організації.

Процедура підбору персоналу зазвичай передбачає виконання декількох етапів (рис. 1.1.) [8]:

I етап - планування потреби в персоналі. На цьому етапі відбувається встановлення категорій і кількості персоналу, які потрібні організації. Потім працівники кадрової служби порівнюють наявну кількість працівників і їх кваліфікацію із потрібними. На основі цього порівняння робляться висновки про необхідність (чи ні) пошуку додаткового персоналу.

II етап - визначення вимог до кандидатів. Підбір персоналу починають після того, як наявна інформація про незаповнені посади. Після цього

працівник відділу кадрів формує перелік вимог до кандидатів на вакантні посади. Сюди можуть включати вимоги до віку, освіти, наявної кваліфікації, досвіду роботи, особистих характеристик тощо. В будь-якому випадку відповідність чи невідповідність кандидата заявленим вимогам може служити підставою для розгляду чи відхилення його кандидатури керівництвом організації як учасника конкурсу.

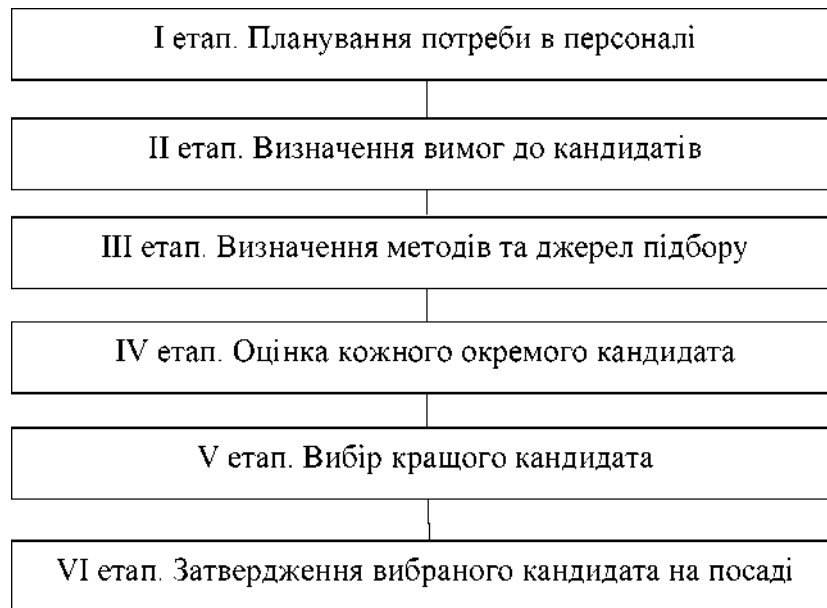


Рис. 1.1 - Процедура підбору персоналу в публічній організації [8]

III етап - визначення методів та джерел підбору персоналу. Під час цього етапу визначають методи та джерела підбору персоналу, які є доречними для конкретної організації.

IV етап - оцінка кожного окремого кандидата. Під час цього етапу відбувається розгляд документів та співбесіда з кожним кандидатом. Це дасть можливість оцінити не лише документи кандидата, а й його як людину, яка має увійти в колектив. На цьому етапі оцінюють відповідність кандидата заявленим вимогам, а також як сильні, так і слабкі сторони кандидата на посаду.

V етап - вибір кращого кандидата. Цей етап передбачає порівняння результатів оцінки кожного кандидата, що дасть змогу обрати найкращого кандидата на посаду. Крім того на цьому етапі здійснюють перевірку документації і рекомендацій, отриманих від кандидатів, для недопущення

отримання недостовірних даних і помилок при виборі найкращого кандидата.

VI етап - затвердження вибраного кандидата на посаді. На цьому етапі кандидат подає документи для оформлення, а працівник відділу кадрів готує наказ про прийняття на роботу, який затверджує керівник організації. Лише після цього працівник вважається прийнятим на роботу і може приступати до виконання своїх посадових обов'язків.

Всі методи підбору персоналу публічної організації можна поділити на дві великі групи [9]:

- 1) традиційні;
- 2) нетрадиційні (креативні).

Ці методи в першу чергу стосуються не стільки підбору, а більше відбору персоналу. Якщо говорити про традиційні методи підбору персоналу, то вони носять таку назву, бо є класичними, такими, які зразу спадають на думку, коли говоримо про підбір персоналу. До них відносять [10]:

- Аналіз даних - передбачає два підходи: біографічний метод, тобто аналіз біографії кандидата та порівняння її із певною моделлю, та контент-аналіз, тобто аналіз змісту тексту, який досліджують
- Тестування - передбачає оцінювання сучасного стану кандидата в певних сферах, потрібних організації.
- Експертиза - передбачає вивчення практичних навиків кандидата при роботі з певною апаратурою, проведення різних інтелектуальних тестів тощо.
- Моделювання - включає різні форми імітації та розіграшу ролей реальних ситуацій в організації для вивчення та оцінки поведінки кандидата.
- Співбесіда - передбачає одержання інформації про кандидата на основі комунікації при особистій зустрічі.

Нетрадиційні (креативні) методи підбору персоналу передбачають застосування ряду креативних методик [9, 10]:

- Інтерв'ю-головоломка - для претендентів підбирають нестандартні логічні задачі, які не мають однозначного розв'язку. За допомогою цього методу виявляють здатність до аналітичного мислення, творчий потенціал

тощо кандидата.

- Фізіогноміка - претендента оцінюють на основі його рис зовнішності і виразу обличчя та використовують для визначення типу особистості, внутрішніх якостей. Даний метод ґрунтується на тому, що біля 60% інформації людина передає невербально, тому розуміючи це можна точніше оцінити кандидата.

- Стресове (шокове) інтерв'ю - під час співбесіди створюють стресові ситуації (наприклад, втрата резюме, величезна черга кандидатів, довге очікування менеджера, пролита кава) та оцінюють поведінку і дії кандидата під час них.

- Френологія - дозволяє, на думку вчених, виявити риси характеру людини на основі аналізу форми черепа.

- Соціоніка - дозволяє підібрати працівників, які якнайбільше підходять організації, якнайкраще можуть виконувати певну роботу, легко можуть «вписатись» в колектив на основі вияву соціотипу кандидата.

- Графологічний аналіз - оцінюють кандидата на основі вивчення його почерку та стилю викладу матеріалу, які, на думку графологів, можуть виявити справжній характер людини.

- Поліграфічне обстеження - дозволяє виявити справжнє ставлення кандидата до організації, правдиві причини пошуку роботи, наявність різних залежностей та психологічних проблем.

В свою чергу методи підбору (способи пошуку) персоналу поділяються на два види [9, 11]:

- 1) внутрішні;
- 2) зовнішні.

Щодо внутрішніх методів підбору персоналу, то це означає, що підбір здійснюють всередині організації і пошук ведуть або серед наявних працівників, або за допомогою працівників (серед їх знайомих, наприклад).

Щодо зовнішніх джерел пошуку працівників, то пошук ведуть за допомогою сторонніх організацій, таких як служби зайнятості, кадрові

агенції, вищі навчальні заклади, засоби масової інформації тощо.

Кожен з цих видів методів підбору персоналу має як переваги, так і недоліки (табл.1.1).

Таблиця 1.1

Переваги та недоліки методів підбору персоналу [11]

Методи підбору працівників	Переваги	Недоліки
Внутрішні	<ul style="list-style-type: none"> - невисока вартість; - обізнаність кандидата з особливостями організації; - скорочення часу і коштів для адаптації працівника на новому місці роботи; - полегшення адаптації на новому робочому місці; - є прикладом реальності кар'єрного зростання в організації; 	<ul style="list-style-type: none"> - можлива поява напруги серед працівників; - можлива обмеженість вибору серед потенційних кандидатів на посаду; - можлива необ'єктивність оцінювання якостей кандидата; - можливий розвиток покровительства; - неможливість в разі невдач повернення на попереднє місце роботи через психологічні перешкоди
Зовнішні	<ul style="list-style-type: none"> - спеціалісти можуть привнести щось нове у діяльність організації; - спеціалісти побачать недоліки і вузькі місця в роботі організації; - широкий вибір фахівців на зовнішньому ринку праці; - неупередженість оцінювання кандидатів 	<ul style="list-style-type: none"> - висока вартість; - при невдалому виборі кандидата може зрости плінність кадрів; - можливе виникнення конфліктів; - зростання тривалості адаптації нового працівника; - зростання ризику непроходження випробувального терміну

Проте не можна сказати, що є найкращі методи, за допомогою яких гарантовано можна знайти найкращих працівників. Фактично, всі методи є корисними, але їх користь буде найбільшою, враховуючи сферу функціонування організації, кадрову політику, виділений бюджет і інші чинники. Окрім того, високо кваліфіковані працівники кадрових служб рідко застосовують лише один спосіб підбору. Частіше застосовують різні методи одночасно або взагалі комбінацію декількох, щоб досягнути поставленої мети.

1.2. Особливості оцінювання працівників публічних організацій

Оцінювання персоналу - це процес визначення відповідності особистих якісних характеристик працівника вимогам займаної ним посади [13].

Оцінювання персоналу - це процес визначення ефективності виконання працівниками поставлених перед ними завдань та їх посадових обов'язків [13].

Оцінювання розглядають як систему атестації кадрів та як важливий елемент управління організацією і її кадровим потенціалом. Оцінку персоналу використовують зазвичай для того, щоб досягнути таких цілей [14]:

- адміністративної - стосується прийняття ефективних рішень про розміщення, переміщення, переведення, підвищення, рівень оплати праці працівників;

- інформаційної - передбачає забезпечення керівників організації інформацією про кількісний і якісний склад персоналу;

- мотиваційної - заохочує орієнтування працівника на покращення своєї трудової діяльності в потрібному для організації напрямі.

Фактично оцінювання працівників слугує основою для покращення діяльності організації. Основою довготривалого існування організації є оцінка персоналу з метою його вдосконалення, покращення системи мотивації персоналу, в тому числі і оплати праці.

На основі оцінки персоналу керівник організації:

- отримує інформацію про ефективність роботи працівників, їх сильні і слабкі сторони;

- може виявити причини неефективності в роботі окремих працівників;

- може визначити потребу в навчанні і підвищенні кваліфікації;

- може знайти способи удосконалення організації роботи працівників

тощо.

Разом з тим після оцінки персоналу керівник приймає багато рішень, які будуть стосуватись підбору і розстановки кадрів, визначення вкладу кожного окремого працівника в загальну справу, просування працівників по службовій драбині, покращення стилю роботи з персоналом, методів управління кадрами, пошук способів покращення стосунків керівництва з профспілкою, керівництва з підлеглими.

Проте при проведенні оцінювання персоналу можуть виникати певні проблеми [13]:

- нерозуміння працівниками необхідності і корисності оцінювання;
- упередженість оцінки окремих працівників;
- не врахування особливостей роботи працівника при оцінці;
- покладання лише на «модні» методи;
- невірне трактування результатів оцінювання та інші.

Оцінюванню підлягають усі категорії працівників організації, але його значимість буде різною для керівників, службовців та робітників. Для держслужбовців всіх категорій щорічне оцінювання є обов'язковим. В результаті проведеного оцінювання комісія приймає рішення про відповідність чи ні рівня атестованої особи рівню атестації [15].

Позитивний результат оцінювання означає, що працівник може отримати підвищення рангу, бути зарахованим до кадрового резерву, отримати рекомендацію на стажування на вищу посаду, отримати надбавку або зростання її розміру, отримати клопотання про продовження терміну державної служби. Також як результат оцінювання працівнику можуть порекомендувати пройти підвищення кваліфікації або набути нових навиків [15].

Сучасне трактування оцінювання людських ресурсів в державній службі як динамічного процесу враховує такі особливості цього процесу [16]:

- усвідомлення важливості оцінювальної діяльності як оцінюваним підлеглим, так і керівником, що проводить оцінку;

- виявлення і порівнянні взаємних очікувань від оцінювання обох учасників;
- аналізу результативності і ефективності професійної діяльності не тільки підлеглого, якого оцінюють, але і його керівника;
- рівних прав в процесі оцінювання як для працівника, якого оцінюють, так і для керівника, який проводить оцінку.

Процес оцінювання держслужбовців передбачає 3 етапи (рис. 1.2) [17, 18].

Етап 1. Визначення завдань і ключових показників. Під час цього етапу кожному держслужбовцю визначають завдання до виконання і ключові показники, які мають відображати той кінцевий результат, для досягнення якого призначена професійна діяльність працівника. Завдання і показники повинні вимірюватись або кількісно, або якісно. Завдань може бути призначено від двох до п'яти.



Рис. 1.2. Етапи процесу оцінювання державних службовців [17, 18]

Етап 2. Визначення результатів виконання завдань. При реалізації цього етапу зазвичай проводять оціночну співбесіду, під час якої і оцінюють отримані результати та виконані завдання, поставлені перед держслужбовцем. Оціночна співбесіда передбачає усні пояснення щодо виконання поставлених перед ним завдань та ключових показників, а також усні пояснення його звіту, поданого письмово у довільній формі. Під час цієї співбесіди поряд із оцінкою отриманих результатів визначають необхідність

додаткового професійного навчання та завдання й ключові показники на наступний період.

Етап 3. Затвердження висновку. Даний етап передбачає оформлення Висновку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, який затверджується наказом керівника установи.

Оцінювання держслужбовців не відбувається, якщо на дату прийняття наказу про його проведення вони:

- перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами або у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- відсутні на службі у зв'язку з проходженням спеціальної підготовки (наприклад, як кандидата на посаду судді);
- відсутні на службі у зв'язку з призовом на військову службу;
- відсторонені по різних причинах від виконання посадових обов'язків.

Фактично оцінювання державних службовців має сприяти досягненню таких цілей [16]:

- визначення позитивних професійних рис працівника, якого оцінюють;
- адекватне кадрове реагування на результати оцінювання та на сподівання працівника, якого оцінюють, щодо кар'єрного зростання, зростання оплати праці, професійне навчання, розвитку його потенціалу;
- покращення управління кар'єрою працівника, якого оцінюють;
- попередження різних управлінських проблем в органі державної влади;
- оцінювання дієвості поточного управління та пошук шляхів її удосконалення;
- поліпшення якості функціонування державного органу, враховуючи проблеми сьогодення;
- удосконалення партнерських стосунків між працівником, якого оцінюють, і керівником, який здійснює оцінку.

Враховуючи вище сказане, можна стверджувати, що оцінювання в системі державної служби потрібно трактувати як безперервний, регулярний і послідовний процес професійної підготовки і вдосконалення, а також особистісного розвитку не лише працівника, якого оцінюють, але і керівника, який здійснює оцінку (рис. 1.3) [16].

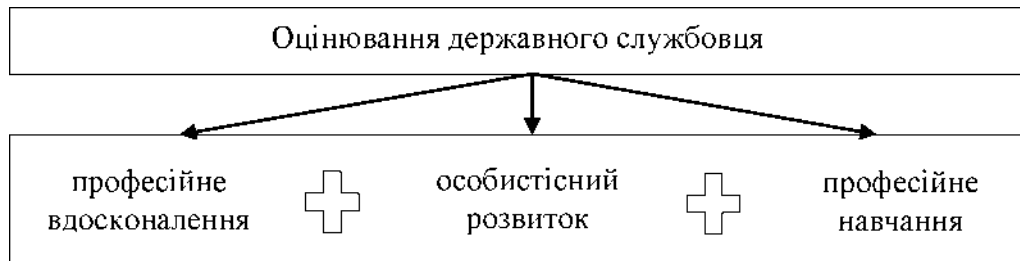


Рис.1.3. Складові оцінювання в системі державної служби [16]

Окрім того, оцінювання державного службовця передбачає виявлення «особистісної грані» цього процесу (рис. 1.4) [16].

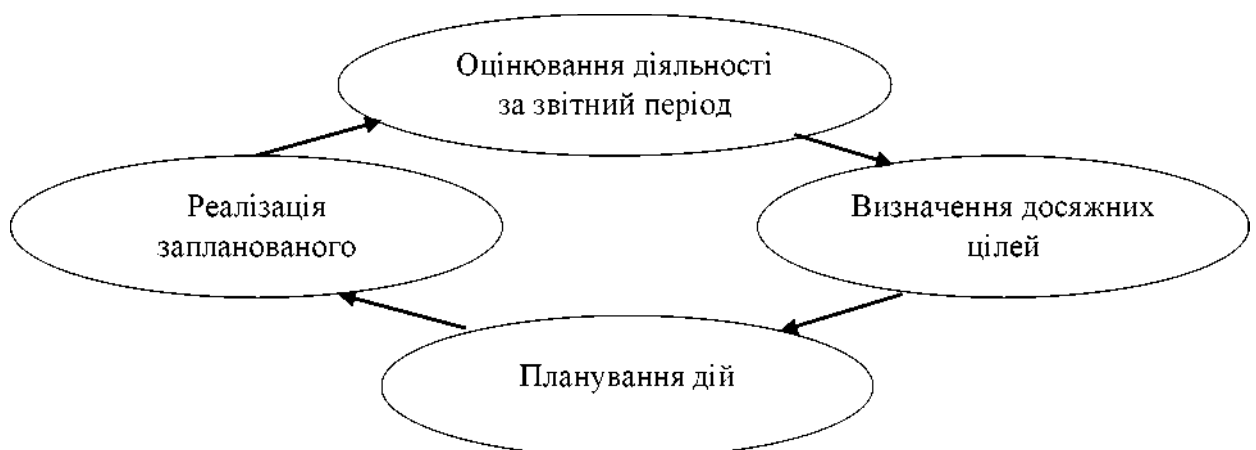


Рис. 1.4. «Особистісна грань» процесу оцінювання держслужбовців [16]

Таким чином, оцінювання працівників сприяє підвищенню ефективності кадрової політики організації та формування тісного взаємозв'язку між підлеглим і його керівником.

1.3. Зарубіжний досвід підбору та оцінювання працівників публічних організацій

Щодо підбору персоналу на публічну службу, то в світовій практиці найчастіше застосовують два способи [21]:

- система здобичі;
- система заслуг.

Система здобичі полягає в тому, президент, отримавши перемогу на виборах в країні, вважає доречним поставити на всі ключові посади своїх прихильників і соратників, що можна вважати системою захоплення влади. Проте ця система, як показує досвід, часто є недовговічною, тому що таким чином дуже складно створити ефективну систему управління державою, бо у прихильників не завжди є належні досвід і освіта. Окрім того, використання системи здобичі для комплектування владних органів поступово призводить до виродження якості посадових осіб.

Система заслуг передбачає, що посади в публічній службі отримують особи, які отримали перемогу на незалежних конкурсах завдяки своєму високому професіоналізмі.

Основною відмінністю системи заслуг і системи здобичі є відповідність фахівця публічної служби певним вимогам якості. Наприклад, у Франції, фахівець публічної служби, поряд з загальною освітою, має мати спеціальну, отриману в Національній адміністративній школі.

Ці вимоги якості не є обов'язковими при підборі персоналу за системою здобичі. Тут важливим є те, що керівник, який «привів» фахівця на посаду, має контроль за ним.

Зовнішніми проявами системи заслуг можна вважати:

- поява спеціалізованого державного органу, який займається виключно підбором фахівців в усі державні органи, що знижувало до мінімуму ризик корупції, зайняття посад «своїми» нефахівцями (наприклад, в США це Управління кадрової служби);

- претенденти на державні посади обов'язково повинні ознайомитись із вимогами до своєї майбутньої посади та здати спеціальні іспити на власну відповідність посаді (наприклад, в Англії - це «конкурс ножа та вилки», в

США - «діловий ланч»);

- суперечки щодо процедури і суті конкурсного відбору на посаду можна вирішити в спеціалізованих адміністративних судах або в судах загального права, при чому претендент на посаду може знайомитись з документами конкурсного відбору;

- розроблено класифікацію державних посад, котра стимулює державних службовців підвищувати кваліфікацію і прагнути просуватись по службі.

В сучасному світі систему здобичі як метод підбору персоналу і публічні організації використовують дуже рідко, більше уваги приділяючи системі заслуг. Хоча насправді більшість країн поєднують обидва способи, але у різних пропорціях. Наприклад, у США посади 1-15 рівнів передбачають конкурсний відбір, а на посади 16-18 рівнів призначає особисто президент.

Звичайно, і система заслуг має ряд недоліків, головним із яких є те, що при невисокому рівні самих кандидатів, їх культури і сумлінності призначення отримують не найкращі, які не зможуть належним чином виконувати свої обов'язки.

Цікавою є система заслуг, яка використовується в Японії. Вона регулюється законодавством. Для того, щоб брати участь в конкурсі на певну державну посаду, необхідно бути внесеним в список кандидатів для набору. Для того, щоб бути зарахованим на посаду, необхідно бути включеним до списку кандидатів, причому зараховують одного із п'яти, що отримали найвищі бали. Такий же принцип застосовують, коли відбувається підвищення по службі.

Рівень освіти кандидата - це важливий показник для того, щоб зайняти посаду відповідного рівня. Наприклад у Франції держслужбовці здають іспит державного службовця, який підтверджує їх компетентність і є необхідною умовою для виконання посадових обов'язків. В Японії при оцінюванні держслужбовців використовують два види іспитів: «з метою набору» та «з метою просування». Проте може бути набір на посаду і без проведення

іспиту.

Окрім того, при підборі персоналу в світі використовують як внутрішній найм, так і зовнішній. Внутрішній найм обмежується кандидатами, які вже працюють в певній організації (установі), та його використовують зазвичай для заповнення вакантних посад керівників вищого рівня і просування по службі. Зовнішній найм відкритий для усіх зацікавлених осіб, відповідають певним встановленим вимогам до кандидата на посаду. Наприклад, 2/3 керівних посад в державній службі Франції заповнюють за рахунок внутрішньовідомчих конкурсів, що передбачає практичне виключення ситуації, коли керівні посади займають люди, яких набрали «зі сторони». Ззовні набирають фахівців на нижчі посади державної служби [22].

Якщо говорити про оцінювання державних (публічних) службовців, то зазвичай використовують два підходи, що були запропоновані французьким науковцем Б. Галамбо [25]:

1) Ґрунтується на окремих елементах наукового управління організацією. В цьому випадку основну увагу звертають на детальний опис як посади, так і обов'язків, які потрібно виконувати. Такий детальний опис може призвести до виключення необхідності проведення співбесіди як важливого елемента оцінювання. Проте в реальності такий підхід не показав належної ефективності, бо особистий контакт при оцінці є обов'язковим.

2) Спирається на елементи концепції людських стосунків, коли співбесіда відіграє вирішальну роль в процесі оцінювання, бо дозволяє краще вивчити особистість працівника. Хоча при застосуванні цього підходу теж можуть виникнути певні труднощі, пов'язують із браком об'єктивності в особи, яка проводить оцінювання, та незначними вміннями керівників при веденні оцінювальної співбесіди.

Незважаючи на те, що в різних країнах використовують різні підходи до оцінювання державних (публічних) службовців, проте всі вони ґрунтуються на встановленні цілей на певний період, оцінюванні рівня професійної орієнтації, щорічній атестації, визначенні досягнутих

результатів, підбитті підсумків роботи за рік, щорічних співбесідах тощо. Проте спільним для всіх підходів є потреба в особистій зустрічі та бесіді працівників і їх керівників [25].

Системи оцінки кадрів, притаманні Франції, є досить різними за складністю. Просування по службі здійснюють лише після оцінки результатів професійної діяльності службовця, використовуючи при цьому 20-бальну шкалу. Щороку керівник повідомляє, яку оцінку отримав працівник, і працівник підписує спеціальну облікову картку. Разом з тим працівник має право вносити зауваження щодо процедури і результатів оцінювання та оскаржувати оцінку в суді.

Окрім того, при оцінюванні кандидатів використовують зазвичай єдиний критерій - здатність виконувати свої професійні обов'язки. В країні використовують Інструкцію 1946 року, яка визначає коло обов'язків, необхідний освітній рівень для кожного класу службовців. Оцінювання передбачає усний і письмовий екзамен, а іноді і тестування.

У Великобританії прийняті ряд актів, які регламентують професійну діяльність та визначають коло функцій і обов'язків чиновників. Для цивільної державної служби країни визначено 6 основних видів професійних навиків, якими повинні володіти її працівники. Для оцінювання персоналу використовують два напрями: співбесіду щодо аспектів професійних компетентностей та річний звіт службовця. Весь процес оцінювання держчиновника відбувається спільно із його керівником та ґрунтується на виконанні попередньо поставлених цілей. Крім того, оцінка персоналу цивільної служби є важливим інструментом вдосконалення планування його діяльності.

Якщо розглядати особливості Німеччини, то в цій країні використовують лише поняття «публічна служба». Відповідно до чинного законодавства чиновниками в Німеччині є судді, чиновники державного апарату, військові, викладачі вищих навчальних закладів та шкіл, працівники державних банків, залізниці, пошти тощо. Оцінювання чиновників впливає

на швидкість просування по службі (наприклад, чиновник нижчої посадової групи отримав оцінку «добре», то його просувають по службі через 6 років, а якщо оцінку «цілком задовільно» - то через 8 років).

В Німеччині застосовують два методи оцінювання публічних чиновників: залежний та незалежний від ієрархічних процедур, відповідно до чого оцінка може передбачати оцінку потенціалу та оцінку продуктивності. Оцінювання здійснюють за допомогою спостереження за працівником, та враховують ряд критеріїв та шкал.

В США основною підставою, яка визначає можливість просування по службі чи звільнення державного чиновника, його нагородження чи подальшого навчання, є оцінка професійної діяльності. Кожне відомство використовує власну систему оцінки, але вона не суперечить рекомендаціям Управління державної служби. Оцінювання професійної діяльності чиновника здійснює керівник відомства, підставою для якого є висновки та рекомендації атестаційної комісії. Щоб атестаційна комісія при оцінюванні не допускала суб'єктивізму, то лише половина її складу - це працівники даного відомства.

В США для визначення якісного складу чиновників використовують систему за заслугами, яка передбачає врахування здібностей, вмінь і знань кандидатів і неврахування походження, статі, політичних поглядів тощо. Окрім того часто застосовують метод «сценарій життя», який ґрунтується на твердженні, що вибір плану життя здійснюється в дитинстві, підтримується батьками та правильність його підтверджують різні подальші події.

Якщо говорити про Японію, то її принципи управління персоналом взагалі унікальні. Це ж стосується і оцінювання персоналу. Так, наприклад на державну службу в цій країні зараховують, враховуючи лише особисті заслуги кандидата, його ділові якості і професійну підготовку, на основі іспитів (вони можуть бути письмовими чи усними). Іспит може бути навіть з фізичної підготовки або на оцінювання спеціальних навичок. На 1 місце держслужбовця може бути до 100 бажаючих. Проведенням іспитів

займається Рада у справах персоналу.

Для оцінювання чиновників в Японії використовують набір чинників (наприклад, знання, працелюбність, вміння планувати, витривалість та інші). Проте всі ці чинники оцінюють не щорічно, бо вони практично не змінюються, а вибірково при щорічній оцінці, тобто для оцінки використовують показники того, як чиновник виконує свої професійні (функціональні) обов'язки.

Останніми роками у країнах складається динамічна система ротації кадрів. Вона дозволяє здійснювати перестановку кадрів усередині державної служби та за її межами. Ця система доповнює та збагачує практику висування кадрів, сприяє їх професійному та службовому зростанню. У зарубіжній літературі наголошується, що в даний час мобільність кадрів недостатня, хоча вона є збагачуючим фактором і явно потрібна. З різних видів мобільності: вертикальної, горизонтальної, функціональної, перевага надається останній (посадовий). Про те, як здійснюється принцип мобільності у кадровій політиці, дає уявлення японський досвід.

Кар'єра новобранця в міністерстві Японії починається з його стажування у правлінні цього відомства. Перші чотири роки стажер обертається по колу, побувавши за цей час у всіх головних та провідних управліннях міністерства. Він вивчає практично функції управлінь, встановлює знайомство з чиновниками і службовцями, що дає можливість новачкові скласти загальне уявлення про роботу міністерства, встановити корисні ділові контакти з товаришами по службі. На п'ятому році, коли стажеру вже 27-28 років, він вирушає на 2 роки на периферію, до одного з управлінь міністерства у префектурі. Потім його повертають у центральний апарат та надають чин віце-директора. Наразі він практикується у підтримці зв'язків свого міністерства з іншими відомствами, у розробці проектів рішень тощо. Як чиновника, що вже сформувався, через 2-3 роки його знову направляють на периферію. Після двох років другого ходіння, коли чиновнику вже 33-34 роки, він повертається до центрального апарату, цього

разу в одному з двох чинів: старшого віце-директора чи радника. Протягом року успішної роботи у міністерстві йому надається чин директора, потім генерального директора. У цьому вся чині він стає керівником управління. Вершина кар'єри – постійний заступник міністра.

Крім функціональної (посадової) у багатьох країнах широко використовуються інші види мобільності. У Франції існують ще два види руху кадрів: географічний та між секторами державної служби. Перший вид дозволяє гармонізувати приплив кадрів у північні та південні райони країни, а другий – забезпечує переміщення службовців до інших структурних підрозділів для набуття нового службового досвіду, більш цікавої та змістовної роботи. У низці країн (Данія, Канада та ін.) розроблено урядові програми переміщення кадрів. На думку фахівців, політика мобільності виключає застій у русі кадрів та дає можливість максимально використати їх досвід, навички, творчі можливості на користь служби.

Під впливом кадрової політики і що склалася державної служби ієрархічної системи склад державних службовців диференціюється, отже, і спеціалізується у виконанні різноманітних управлінських та інших службових функцій. У США виділяється чотири категорії державних службовців: політичні виконавці – це високопосадовці, доля яких тісно пов'язана з політичною елітою країни. Вони є на всіх рівнях управління, де склалася практика політичного призначення на відповідальні управлінські пости. На федеральному рівні це міністри та їх заступники. На місцевому рівні це міські чи окружні керуючі, які призначаються на посаду виборними посадовими особами – мерами чи органами – міськими радами. Зі зміною політичної партії, що прогнала на виборах, змінюється в певній пропорції і склад політичних виконавців.

Відповідальні чиновники – це кар'єрні державні службовці, зазвичай, керівники великих підрозділів державних установ (управлінь, департаментів, відділів) чи керівники урядових чи відомчих програм. Їхньою прямою службовою функцією є організаційна робота, спеціалісти – службовці, які

мають високу кваліфікацію, підкріплену дипломом, часто ці люди мають ступінь бакалавра з державного управління чи бізнесу, державні службовці низової ланки, які представляють кадрову основу державних установ. Саме вони мають безпосередній контакт із клієнтами і через своє становище є для них уособленням державної влади. Приблизно така класифікація державних службовців існує та інших країнах.

У ФРН федеральні чиновники поділяються на чиновників нижнього, середнього, підвищеного та вищого рангу. У Франції державні службовці поділяються на категорії А, В, С та Д. Категорія А – вища категорія державних службовців; категорія об'єднує виконавців; С та Д – допоміжний персонал. Виходячи з існуючої ієрархії державної служби у країнах Заходу, здійснюється і політика у сфері соціального та правового захисту державних службовців. Вона є важливим чинником забезпечення потреб, права і свободи громадян, що є державній службі.

Правовий статус державних службовців встановлюється, як правило, законами, підкріпленими відповідними розділами адміністративного права та внутрішньовідомчими інструкціями. Крім того, у країнах континентальної Європи права та обов'язки державних службовців декларуються відповідними органами ЄС. Так, Постійна комісія ЄС, яка займається регіональними та місцевими адміністративними органами, ухвалила Декларацію основних принципів кадрової політики, яка є своєрідним орієнтиром у роботі з усіма категоріями державних службовців. У Декларації викладено права та обов'язки державних службовців, порядок проходження служби, відповідальність за її організацію регіональних та місцевих органів управління, відповідно до Декларації службовці можуть користуватись усіма закріпленими в Європейській соціальній хартії правами, включаючи право на об'єднання, вільну участь у профспілковій діяльності, право на страйк і т. д. Але й обов'язки вони повинні виконувати сумлінно, з усією відповідальністю підходячи до виконання професійного та службового обов'язку. Крім того, порівняно з особами найманої праці у приватному секторі вони мають низку

соціально важливих пільг. До особливостей становища державних службовців можна віднести: дотримання принципу довічного найму без урахування результатів роботи чи потреб, автоматичне підвищення заробітної плати відповідно до вислуги років роботи, порівнянність оплати праці державних службовців з оплатою у приватному секторі тощо.

У ході реформування державної служби західних країн у 70-80-х роках. робилися спроби дещо урізати привілеї державних службовців, поставивши, передусім, рівень оплати їхньої праці залежність від результатів роботи. Однак ця практика не знайшла повсюдного застосування, вона мало торкнулася найбільш високо оплачуваних чиновників, діяльність яких пов'язана з виробленням загальних рекомендацій нижчим ланкам, що взагалі слабо піддається якомусь виміру. Більшою мірою урядам західних країн вдалося вирішити проблему створення конкурентного середовища в системі державної служби, що спонукає службовців до більш ефективної та результативної роботи.

Такими є загальні концептуальні засади кадрової політики розвинених країн, спрямованої на підвищення ефективності використання кадрового потенціалу.

У кадровій політиці розвинених країн важливе місце посідають питання, пов'язані з підвищенням рівня освіти кадрів. У багатьох країнах створено струнку систему підготовки кадрів для державної служби. Прикладом у цьому плані може бути Франція, де система підготовки та підвищення кваліфікації службовців включає у собі ряд ланок.

Університетська підготовка. В університетах, юридичних та політичних інститутах готуються службовці до роботи у державних установах. Вони отримують фундаментальну загальну теоретичну підготовку, набувають спеціалізації в галузі державного управління і потім займають досить високі посади в міністерствах та відомствах, а також в органах регіонального управління.

Підготовка кадрів спеціалізованими інституціями. До них належать

Національна школа адміністрації, інженерно-технічні інститути та ін. Загалом у Франції на підготовку державних службовців налічується близько 70 інститутів. Вся ця система забезпечує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів стосовно потреб вищих органів управління та конкретних відомств.

Підготовка без відриву від виробництва є традиційним видом учнівства, який кожен службовець проходить у контакті з керівництвом та товаришами по роботі. Формами такої підготовки виступають: обмін досвідом, вивчення передових прийомів праці, вдосконалення знань та набуття навичок безпосередньо під час виконання службових обов'язків. У Франції кажуть: мери навчаються свої справи безпосередньо займаючись ним.

Підготовка шляхом стажування здійснюється під час роботи на конкретній посаді за певною програмою під керівництвом досвідчених спеціалістів. Мета такої форми навчання – підготовка стажистів до виконання своїх майбутніх функцій. Стажування – невід'ємний елемент освіти ВНЗ. Але стажування можуть періодично проходити і державні службовці, які бажають набути нових знань та досвіду службової діяльності.

Безперервна підготовка складається з наполегливої самостійної роботи службовця, використання вільного часу підвищення кваліфікації. Такими є основні ланки системи підготовки та підвищення кваліфікації кадрів у Франції.

У багатьох країнах підвищення кваліфікації кадрів складає курсової основі. У центри підготовки адміністративної еліти створені при великих університетах, як таких виступають Школа імені Дж. Кеннеді, Флетчерівська школа права та інших.

У закордонних вишах здійснюється, як правило, універсальна підготовка слухачів, розрахована на спеціалістів широкого профілю. Кожен вищий навчальний заклад визначає свій набір дисциплін, необхідних для підготовки фахівців. Зазвичай вивчаються такі предмети як філософія,

політекономія, політологія, право, теорія систем, соціальна теорія, комунікаційна теорія, організаційна теорія, етика, кадрове управління, управління сферою культури, бюджет, фінанси тощо.

Останні 10-15 років поняття «людські ресурси» дедалі більше утверджується замість понять «кадри», «трудові ресурси»; відповідно, функціональні служби, які традиційно іменувалися «відділи кадрів», одержують назву «відділи людських ресурсів». Ці зміни відбивають переосмислення ролі та місця людини з виробництва у дусі ідей школи «людських відносин».

Деякі фахівці вважають, що термін «управління людськими ресурсами» акцентує увагу на стратегічному аспекті вирішення проблеми, а поняття «управління персоналом» більшою мірою характеризує оперативну роботу з кадрами, і в цьому своєму значенні воно практично є синонімом терміна «кадровий менеджмент». ». Звичайно, ці термінологічні тонкощі не слід абсолютизувати: ніяка, навіть найпрекрасніша стратегія не може бути реалізована без оперативної роботи, а оперативна діяльність, у свою чергу, передбачає, зрештою, пріоритетність стратегії.

Нині існують три найрозвиненіші системи кадрового менеджменту, які досягли останні десятиліття найбільших результатів. Це американська система, основою якої виступає індивідуалізм як головний механізм соціального зв'язку американців; японська система, побудована на колективізмі та визнання авторитету групових цінностей над індивідуальними; західноєвропейська система, що поєднує основні риси як американської, і японської систем.

Зазначені системи мають багато спільного: кожна з них наголошує на активізацію людського фактору (але використовує при цьому різні форми і методи) і постійні інновації. У той самий час ці системи мають особливості, зумовлені специфікою розвитку цих країн.

Таким чином, світовий досвід підбору та оцінювання персоналу різноманітний та окремі елементи можна перенести в практику України.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ПРОЦЕСІВ ПІДБОРУ ТА ОЦІНКИ КАДРІВ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

2.1. Загальна характеристика Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Публічна організація Державна служба з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів (скорочено Держпродспоживслужба) утворена відповідно до постанови КМУ №442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади» від 10 вересня 2016 року.

Положення про Держпродспоживслужбу було затверджено Постановою КМУ № 667 від 02 вересня 2017 року.

Відповідно до розпорядження Кабінету міністрів України від 6 квітня 2018 року № 260-р «Питання Державної служби з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів» дана організація офіційно розпочала свою роботу і її працівники почали виконувати визначені функції.

Держпродспоживслужба є центральним органом виконавчої влади, який підпорядковується і виконує завдання Кабінету Міністрів України через Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства. Держпродспоживслужба реалізовує державну політику у таких галузях та сферах [28]:

- ветеринарної медицини,
- сфері безпеки та якості харчових продуктів,
- карантину та захисту рослин,
- ідентифікації та реєстрації тварин,
- санітарного та епідемічного благополуччя населення,
- контролю за цінами,
- метрологічного нагляду,

- ринкового нагляду в межах сфери своєї відповідальності,
- реєстрації та обліку машин в агропромисловому комплексі,
- державного нагляду (контролю) у сфері агропромислового комплексу та інших.

Основними завданнями Держпродспоживслужби є:

- 1) реалізація державної політики у відповідних галузях та сферах;
- 2) здійснення відповідно до закону державного контролю та нагляду у відповідних галузях та сферах;
- 3) здійснення контролю за виконанням фітосанітарних заходів;
- 4) здійснення ринкового нагляду в межах сфери своєї відповідальності;
- 5) здійснення метрологічного нагляду;
- 6) здійснення в межах компетенції контролю за факторами середовища життєдіяльності людини, що мають шкідливий вплив на здоров'я населення.

На виконання завдань, поставлених перед Держпродспоживслужбою в межах певної територіальної одиниці, створюється Головне управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів в області, в місті Києві, яке підпорядковується Держпродспоживслужбі [29].

Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області створене для реалізації визначених завдань в межах Дніпропетровської області і знаходиться за адресою м. Дніпро вул. Микулинецька, 20.

Структура Головного управління лінійно-функціональна (додаток А).

Таким чином, для в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області для виконання покладених на нього завдань створені такі підрозділи:

- Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини - займається питаннями ветеринарної медицини, безпеки

харчових продуктів та ветеринарно-санітарним контролем;

- Управління фітосанітарної безпеки - забезпечує реалізацію політики держави у сфері карантину та захисту рослин, насінництва і розсадництва;

- Управління захисту споживачів - захищає права споживачів та здійснює контроль у сфері реклами, метрологічний нагляд, контроль дотримання антитютюнового законодавства, контроль у сфері внутрішньої торгівлі, контроль у сфері робіт і послуг та ринковий нагляд;

- Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства - здійснює контроль дотримання санітарного законодавства;

- Відділ реєстрації сільськогосподарської техніки - займається питаннями інженерно-технічного забезпечення с/г, експлуатації та технічного стану машин, реєстрації та обліку машин, видачі посвідчення тракториста-машиніста;

- Сектор контролю за регульованими цінами - здійснює контроль за дотриманням вимог щодо державних регульованих цін в області;

- Управління роботи з персоналом - займається реалізацією кадрової політики установи.

Основні показники діяльності досліджуваної організації зображені в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Основні результати діяльності Головного управління
Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Показник	Одиниці вимірювання	2019 рік	2020 рік	Відхилення, %	2021 рік	Відхилення, %
1	2	3	4	5	6	7
Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини						
Кількість виявлених неблагополучних пунктів щодо захворювань тварин	од.	96	74	-22,9	69	-6,8
Кількість проведених діагностичних досліджень харчових продуктів	тис. од.	427	625	46,4	511,2	-18,2
Кількість проведених профілактичних щеплень та лікувальних обробок тварин	тис. од.	3700	4226	14,2	4624,4	9,4

Кількість відібраних зразків у живих тварин та необроблених продуктах тваринного походження для аналізу	од.	319	287	-10,0	310	8,0
---	-----	-----	-----	-------	-----	-----

Продовження табл. 2.1

1	2	3	4	5	6	7
Проведено дослідження проб кормових матеріалів	од.	2	2	0	2	0
Досліджено зразків рослинної продукції	од.	111	402	262,2	2250	459,7
Інспекторська робота						
Проведено перевірок: - планових	од.	137	326	138,0	641	96,6
- позапланових	од.	194	314	61,9	569	81,2
За результатами перевірок складено:						
- актів обстежень	од.	331	640	93,4	1210	89,1
- письмових попереджень	од.	68	239	251,5	465	89,1
Спеціалістами ветеринарної медицини видано дозвільних документів, всього	од.	30294	23033	-24,0	21363	94,6
в т.ч. суб'єктам господарювання	од.	14152	9907	-30,0	7352	-7,3
Фізичним особам	од.	16142	13126	-18,7	14011	-25,8
Управління фітосанітарної безпеки						
Проведено обстежень на виявлення регульованих шкідливих організмів на площі	га	14948,22	15235,43	1,9	15743,8	3,3
Надійшло нотифікаційних повідомлень	од.	0	1	-	3	200,0
Складено нотифікаційних повідомлень	од.	65	34	-47,7	30	-11,8
Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства						
Проведено планових перевірок	од.	Відсутність перевірок в зв'язку з відсутністю уніфікованих актів	151	-	77	-49,0
Проведено позапланових перевірок	од.		170	-	22	-87,1
Проведено обстежень за заявами суб'єктів господарювання	од.		188	-	220	17,0
Зареєстровано та розглянуто звернень (скарг) громадян	од.	126	93	-26,2	99	6,5
Управління захисту споживачів						
Кількість перевірок щодо дотримання вимог законодавства про захист прав споживачів, всього	од.	43	109	153,5	54	-50,5
- планових	од.	19	72	278,9	13	-81,9
- позапланових	од.	24	37	54,2	41	10,8
Надійшло звернень громадян	од.	607	391	-35,6	602	54,0

Продовження табл. 2.1

1	2	3	4	5	6	7
Розглянули звернень	од.	590	386	-34,6	588	52,3
Сектор контролю за рекламою, дотриманням антитютюнового законодавства та пробірного контролю						
Обстежили рекламних носіїв	шт.	348	439	26,1	510	16,2
Виявили порушень в носіях	шт.	24	45	87,5	62	37,8
Відділ ринкового та метрологічного нагляду						
Здійснено перевірок суб'єктів господарювання	од.	85	113	32,9	78	-31,0
Виявлено порушень в суб'єктів господарювання	од.	52	82	57,7	76	-7,3
Сектор контролю за регульованими цінами						
Проведено заходів контролю	од.	Мораторій на проведення перевірок	Мораторій на проведення перевірок	-	25	-
Виявлено порушено у суб'єктів	од.			-	19	-
Розглянуто звернень	од.	28	40	42,9	29	-27,5
Відділ реєстрації сільськогосподарської техніки						
Зареєстровано с/г техніки	од.					
У фізичних осіб	од.	2710	1523	-43,8	1835	20,5
У юридичних осіб	од.	827	727	-12,1	1027	41,3
Знято з обліку с/г техніки	од.	741	848	14,4	1191	40,4
Видано посвідчень тракториста-машиніста	од.	1821	1476	-18,9	2083	41,1
Надано відповіді на запити	од.	68986	46031	-33,3	53207	15,6

Отже, діяльність Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області відбувається відповідно до нормативних документів та направлена на виконання поставлених завдань.

Якщо говорити про чисельність працівників, то штат персоналу досліджуваної організації значний (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Планова і фактична чисельність працівників Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Кількість працівників	План, осіб	Факт, осіб	Відхилення, %
1	2	3	4
2019 рік			
Чисельність працівників	319	182	57,1
в т.ч. державних службовців	217	110	50,7
недержавних службовців	102	72	70,6

Продовження табл.2.2

1	2	3	4
2020 рік			
Чисельність працівників	319	205	64,3
в т.ч. державних службовців	217	137	63,1
недержавних службовців	102	68	66,7
2021 рік			
Чисельність працівників	319	209	65,5
в т.ч. державних службовців	217	143	65,9
недержавних службовців	102	66	64,7

Таблиця 2.3

Чисельність і структура працівників Головного управління
Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Категорії працівників	2019 рік		2020 рік		2021 рік		Відхилення			
	чисельність, осіб	%	чисельність, осіб	%	чисельність, осіб	%	2020/2019		2021/2020	
							абс.	відн., %	абс.	відн., %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Керівники	52	28,6	57	27,8	58	27,8	5	9,6	1	1,8
Спеціалісти	75	41,2	86	42,0	90	43,1	11	14,7	4	4,7
Інші працівники	55	30,2	62	30,2	61	29,1	7	12,7	-1	-1,6
Всього	182	100	205	100	209	100	23	12,6	4	2,0

Отже, в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області в структурі працюючих переважають спеціалісти. Це пояснюється специфікою організації.

Ситуацію із зміною чисельності працівників досліджуваної організації протягом аналізованого періоду відображено в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Характеристика руху кадрів в Головному управлінні
Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, осіб

№ з/п	Показники	2019 рік	2020 рік	Відхилення		2021 рік	Відхилення	
				(+,-)	%		(+,-)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Чисельність працівників на кінець року	182	205	23	12,6	209	4	2
2	Прийнято працівників	121	33	-88	-72,7	18	-15	-45,5
3	Вибуло працівників	8	10	2	25	10	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	у тому числі:							
	за угодою сторін	6	7	1	16,7	8	1	14,3
	за власним бажанням	1	2	1	100	2	0	0
	за переведенням	1	1	0	0	0	-1	-100
	звільнено за порушення трудової дисципліни	0	0	0	0	0	0	0
	звільнено за скороченням штатів	0	0	0	0	0	0	0

Отже, як бачимо, кількість прийнятих працівників переважає звільнених. Але в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області в сфері заповнення вакантних посад ще є багато роботи.

2.2. Оцінка процесу підбору кадрів досліджуваної організації

Процес підбору кадрів Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області - надзвичайно важливий, бо перед ним гостро стоїть проблема недостачі кваліфікованих кадрів. Проте в організації є різниця по підборі держслужбовців і недержслужбовців. Спочатку розглянемо особливості процесу підбору кадрів-держслужбовців.

В процесі підбору кадрів-держслужбовців Головне управління керується чинним законодавством, відповідно до якого зайняти посаду держслужбовця можна тільки отримавши перемогу в конкурсі [2], а процедуру організації і проведення конкурсу регламентує «Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» [3].

Таким чином, в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області процедура проведення конкурсу виглядає таким чином (рис.2.1).

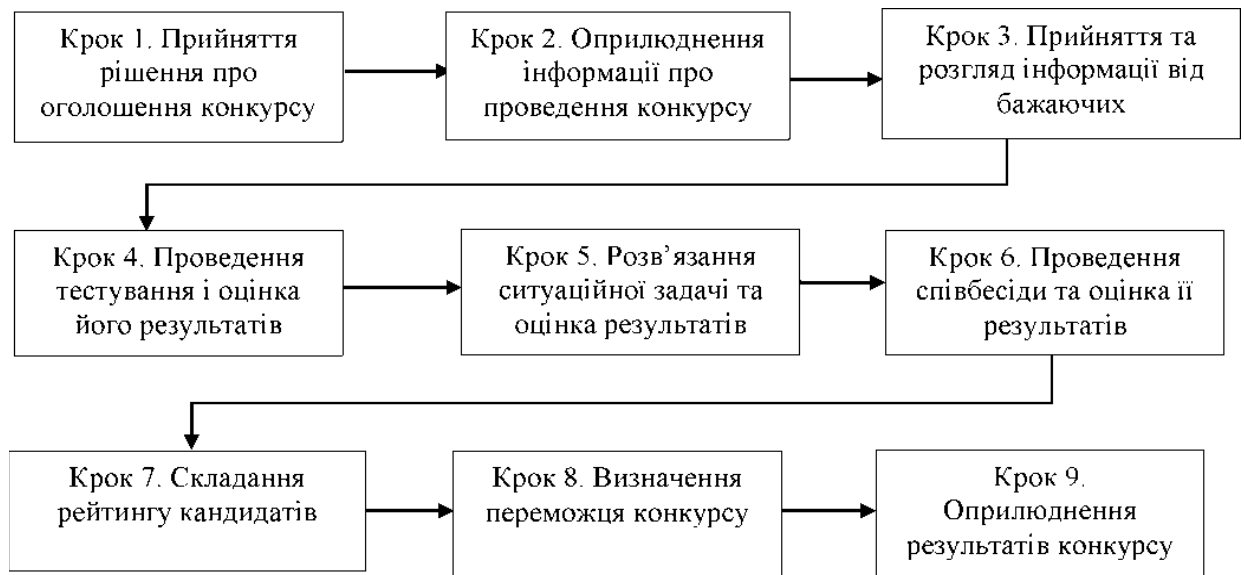


Рис. 2.1.- Схема проведення конкурсу на зайняття вакантної посади держслужбовця в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Конкурс на заміщення вакантної посади держслужбовця проводиться з дотриманням принципів [3]:

- 1) забезпечення рівного доступу до участі в конкурсі;
- 2) політична неупередженість до кандидата;
- 3) недискримінація кандидатів;
- 4) довіра суспільства до процедури і її результатів;
- 5) дотримання законності при організації і проведенні конкурсу;
- 6) прозорість проведення конкурсу;
- 7) добросовісність при проведенні конкурсу;
- 8) надійність та відповідність методів тестування науковим здобуткам;
- 9) узгодженість застосування різних методів тестування;
- 10) ефективний і справедливий процес відбору.

Керівник Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області при виникненні потреби в кадрах приймає рішення про проведення конкурсу, яке оформляє наказом (Додаток Б). В цьому наказі вказуються й умови проведення конкурсу.

Наступного дня після підписання оголошення про проведення конкурсу з метою ознайомлення всіма зацікавленими особами працівники Управління роботи з персоналом Головного управління розміщують на Єдиному порталі вакансій державної служби [31] та на офіційному веб-сайті досліджуваної організації.

Конкурс на зайняття посад держслужбовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області проводить конкурсна комісія, яка створюється відповідно до наказу керівника Головного управління (додаток В). До складу комісії входить голова і 7 членів комісії - представників різних управлінь і підрозділів. Крім того, цим же наказом керівник досліджуваної організації призначає адміністратора конкурсу, який буде оформляти всі необхідні документи.

Особа, яка хоче брати участь у конкурсі, може подавати документи комісії через Єдиний портал. До переліку документів, які необхідно подати для участі в конкурсі, відповідно до чинного законодавства включено:

- 1) заяву про бажання взяти участь у конкурсі;
- 2) резюме;
- 3) заяву, в якій сказано про те, що до особи не застосовано заборон, вказаних в Законі України «Про очищення влади», та вона надає згоду на оприлюднення інформації та на проходження перевірки.

Управління роботи з персоналом Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області розглядає інформацію, яку подали кандидати для того, щоб взяти участь у конкурсі. У випадку, якщо кандидат не подав всієї необхідної інформації або виявлено певні невідповідності у ній, то він не допускається до участі у конкурсі.

Управління роботи з персоналом Головного управління після розгляду отриманої інформації від кандидатів повідомляє їх про результати не пізніше, ніж через три робочі дні.

Після розгляду всіх отриманих документів Управління роботи з персоналом організовує вже сам конкурс. Він включає два (три) етапи

залежно від категорії посад державної служби: для категорії Б -- тестування, розв'язання ситуаційної задачі і співбесіду, для категорії В - тестування і співбесіду

Тестування включає запитання, які дозволяють виявити знання українського законодавства, причому претенденти на одну посаду виконують однакові завдання. Про час тестування повідомляють кандидатів не пізніше, ніж за день до проведення.

Тестування та оцінювання його результатів здійснюють за допомогою спеціального програмного забезпечення. Отримані бали за тестування розподіляються таким чином по оцінках (табл. 2.5).

Таблиця 2.5

Оцінювання результатів тестування

Категорія службовця	Оцінка при тестуванні за дані правильні відповіді на питання		
	2 бали	1 бал	0 балів
1	2	3	4
«Б»	34	26-33	25 і менше
«В»	32	24-31	23 і менші

Якщо кандидат на посаду набрав 0 балів чи взагалі не з'явився на тестування, то він не може бути допущеним до розв'язання задачі або співбесіди як наступного етапу конкурсу. Якщо кандидат набрав 1 чи 2 бали, то він пройшов тестування.

Результати тестування відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Наступним етапом конкурсу для держслужбовців категорії Б за рішення конкурсної комісії Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області є розв'язання ситуаційної задачі. Держслужбовці категорії В цей етап добору не проходять.

Кандидатів повідомляють про час і місце проведення етапу конкурсу щодо розв'язування задачі не пізніше, ніж за один день. Метою розв'язування ситуаційних задач держслужбовцями є визначення здатності

кандидатів застосовувати свої знання і вміння на практиці та відповідність їх знань і компетентностей вимогам, визначеним посадовою інструкцією.

Ситуаційні завдання розробляють фахівці Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області та затверджує конкурсна комісія своїм рішенням.

Ситуаційну задачу кандидати розв'язують письмово, при чому вона може містити 1-3 завдання залежно від конкурсної посади. Кандидатам, які претендують на одну посаду, дають до розв'язання однакову задачу. Процес розв'язання задачі триває не більше однієї години.

Комісія при оцінці результатів розв'язання задачі може поставити такі бали (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

Критерії оцінювання результатів розв'язання задачі

Кількість балів	Критерії
1	2
2	кандидат продемонстрував високий рівень знань, вмінь і компетенції, необхідних для виконання встановлених посадових обов'язків
1	кандидат продемонстрував мінімально необхідний рівень знань, вмінь і компетенції, необхідних для виконання встановлених посадових обов'язків
0	знання, вміння і компетенції кандидата не відповідають встановленим вимогам

Оцінювання результатів розв'язання ситуаційної задачі кандидатами здійснюють не пізніше трьох днів після безпосереднього розв'язання. Остаточною оцінкою за розв'язану задачу є середнє арифметичне значення балів, які члени конкурсної комісії поставили кандидату.

Кандидати, які не з'явилися для розв'язування задачі, та кандидати, які отримали менше 0,5 бала при оцінюванні хоча б однієї компетенції, не проходять конкурс і не допускаються до наступного етапу.

Співбесіду проводять для оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам.

Конкурсна комісія встановлює час для проведення співбесіди з

кандидатом. Співбесіду проводить конкурсна комісія, а також за необхідності інші особи. Під час співбесіди оцінюють кожну компетенцію таким чином (табл. 2.7).

Таблиця 2.7

Критерії оцінювання результатів співбесіди

Кількість балів	Критерії
1	2
2	кандидат виявив високий рівень знань, вмінь і компетенції, необхідних для виконання визначених посадових обов'язків
1	кандидат виявив мінімально необхідний рівень знань, вмінь і компетенції, необхідних для виконання визначених посадових обов'язків
0	Знання, вміння і компетенції кандидата не відповідають встановленим вимогам

Після завершення всіх випробувань конкурсна комісія складає рейтинг кандидатів. Загальний рейтинг кандидата - це сума його балів за тестування та середніх оцінок за необхідні професійні компетенції. До наступного етапу добору допускають не більше п'яти кандидатів, які мають найвищий рейтинг.

Наступний етап добору - це співбесіда керівника організації з усіма кандидатами окремо. Після цього визначають переможця конкурсу (або його відсутність).

Управління роботи з персоналом Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області оприлюднює інформацію про переможця або відсутність його на Єдиному порталі вакансій державної служби протягом дня після завершення конкурсу та визначення переможця. Разом з тим потрібно врахувати, що оприлюднення результатів конкурсу має відбутись не пізніше 45 календарних днів від дати оприлюднення інформації про його проведення.

Після оприлюднення інформацію про результати переможця конкурсу подає всі необхідні документи в Управління роботи з персоналом, яке готує наказ про прийняття його на роботу. Наказ підписує керівник Головного

управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області (додаток Д).

Інформація про проведені конкурси для прийняття на вакантні посади держслужбовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області відображена в табл. 2.8.

Таблиця 2.8

Інформація про проведені конкурси для прийняття на вакантні посади держслужбовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Показник	2019 рік	2020 рік	+/-	2021 рік	+/-
Вакантні посади держслужбовців на початок періоду, всього, од.	60	86	26	66	-20
Оголошено конкурсів, од.	3	6	3	4	-2
Проведено конкурсів, од.	3	6	3	4	-2
Кількість посад, на які оголошено конкурс, од.	10	86	76	14	-72
Подано заяв:					
всього, од.	10	49	39	12	-37
в середньому на одну посаду, од.	1	0,6	-0,4	0,9	0,3
Заповнено посад держслужбовців, всього, од.	54	47	-7	10	-37
зокрема:					
за результатами конкурсу, од.	8	45	37	9	-54
за переведенням, од.	46	2	-44	1	-3

Отже, вакантних посад держслужбовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській є досить багато. Хоча щороку оголошують достатньо конкурсів, але на вакантні посади не буває багато заяв, тому процес заповнення посад держслужбовців просувається досить повільно.

Для працівників недержслужбовців Головного управління

Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області підбір персоналу для прийняття на роботу здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України [34] та визначених згідно Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників [35] кваліфікаційних вимог, відображених в посадових інструкціях.

Якщо говорити про процедуру підбору працівників-недержслужбовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, то її схема представлена на рис. 2.2.



Рис. 2.2. Схема проведення добору на зайняття вакантної посади недержслужбовця в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

На початку кожного року Управління роботи з персоналом Головного

управління складає звіт форми З-ПН (додаток Ж), в якому підбиває підсумки про попит на роботу силу (тобто наявні вакансії). Складений звіт відсилають до Дніпропетровського обласного центру зайнятості.

Працівники Дніпропетровського обласного центру зайнятості приймають звіт, опрацьовують його та шукають в наявній у них базі даних працівників, кваліфікаційні характеристики яких відповідають незаповненим посадам недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Після виявлення кандидатів на вакантні посади фахівці Дніпропетровського обласного центру зайнятості і фахівці Управління роботи з персоналом Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області домовляються про час проведення співбесіди із кандидатами.

Прийшовши на співбесіду, кандидат подає працівнику Управління роботи з персоналом всі необхідні підтверджуючі документи, які ретельно перевіряють. Співбесіду проводить індивідуально керівник відповідного підрозділу, до якого на вакантну посаду претендує кандидат. Результати співбесіди оголошують після неї.

Якщо за результатами співбесіди прийняте рішення про прийняття кандидата на посаду, то фахівці Управління роботи з персоналом Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області повідомляють дане рішення кандидату і Дніпропетровському обласному центру зайнятості та готують наказ про прийняття працівника на роботу (додаток И).

Якщо за результатами співбесіди прийняте рішення про відхилення кандидата на посаду в зв'язку із недостатнім рівнем його кваліфікації (наприклад), то працівники Управління роботи з персоналом Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області повідомляють про це і кандидата, і Дніпропетровський обласний центр зайнятості.

Щоб кількісно охарактеризувати підбір працівників-недержслужбовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, ми сформували табл. 2.7.

Таблиця 2.7

Інформація про прийняття на вакантні посади недержслужбовців в
Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Показник	2019 рік	2020 рік	+/-	2021 рік	+/-
Вакантні посади недержслужбовців на початок періоду, од.	67	34	-28	36	2
Кількість кандидатів, що подали документи на посади, осіб	72	23	-49	15	-8
Заповнено посад недержслужбовців, всього, од.	45	13	-32	4	-8
Прийнято працівників недержслужбовців, осіб	66	18	-48	9	-9

Отже, протягом аналізованого періоду було досить багато вільних посад недержслужбовців. Їх поступово заповнювали працівниками, але ще є вільні місця.

Як бачимо процедура підбору як держслужбовців, так і недержслужбовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області відбувається з дотриманням чинного законодавства, проте її ефективність недостатня для заповнення всіх вакантних місць.

2.3. Аналізування процесу оцінки кадрів Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Оцінювання в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області проводиться щороку тільки для державних службовців. Для недержавних службовців оцінювання не проводиться.

Метою оцінювання працівників держслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області є:

1) оцінювання не лише кількісних показників, а й якісних критеріїв виконаних працівником завдань, що були визначені наперед;

2) прийняття керівником працівника рішень, які стосуються майбутнього преміювання, напрямків планування особистого розвитку та кар'єри працівника, необхідності підвищення кваліфікації, навчання тощо.

Оцінюванням працівників в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області займаються працівники Управління роботи з персоналом.

Процедура оцінювання в Головному управлінні проводиться у відповідності до Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців [17]. Схема процедури оцінювання держслужбовців зображена на рис. 2.3.

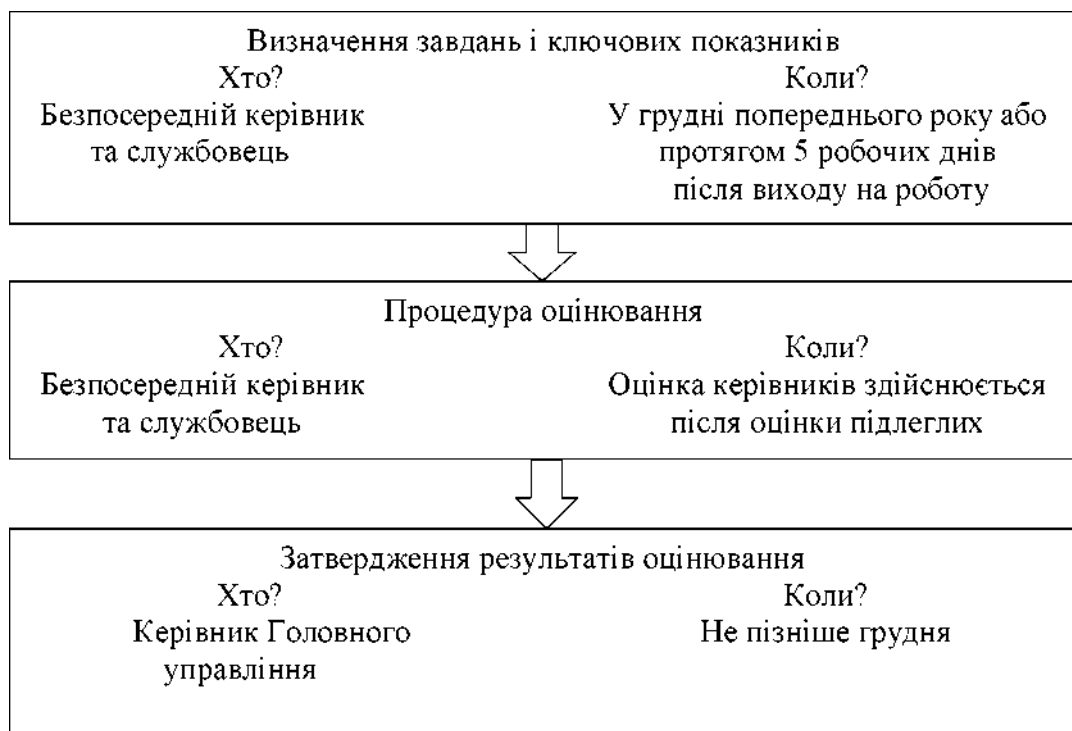


Рис. 2.3. Процедура оцінювання державних службовців в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

В кінці року, що передуює року, діяльність під час якого будуть оцінювати, керівник разом із працівником визначає завдання, які потрібно виконати впродовж

року, і ключові показники щодо їх оцінювання. Таких завдань може бути від 2 до п'яти. Разом з тим завдання повинні враховувати специфіку діяльності працівника (тобто ґрунтуватись на його посадових обов'язках). Приклад встановлених завдань та ключових показників для працівника зображено в додатку К.

Окрім того, процедура встановлення завдань передбачає, що завдання встановлюють зверху-вниз, тобто спочатку встановлюють завдання для керівників вищої ланки, потім керівників середньої і низової ланки, а в самому кінці - працівнику (рис. 2.4).

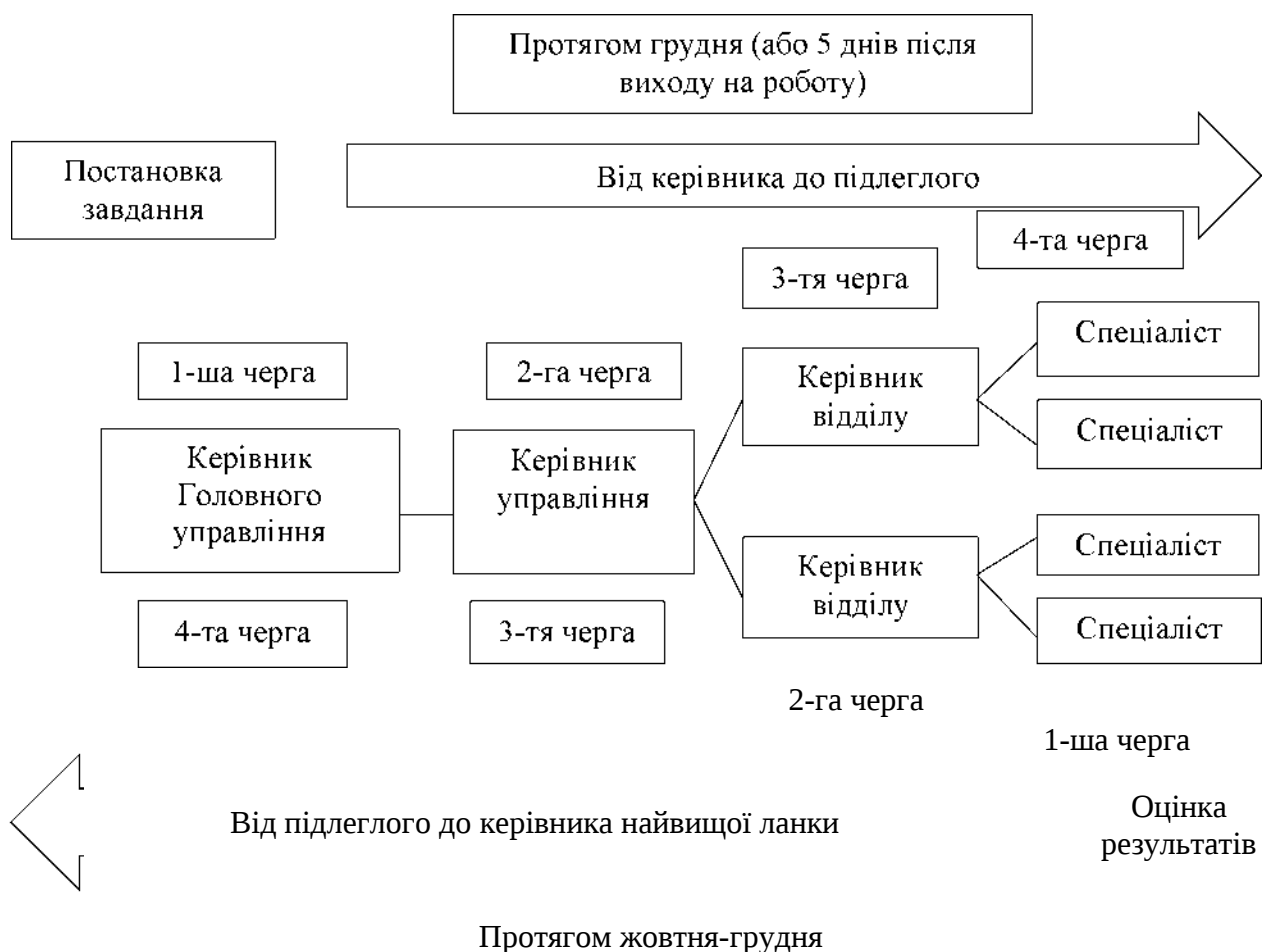


Рис. 2.4. Порядок постановки завдань та оцінювання результатів держслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Якщо говорити про процедуру оцінювання, то її проводять в жовтні-грудні. Першим кроком, який вказує на безпосередній початок процедури оцінювання, є видача наказу про оцінювання (визначення результатів

виконання завдань), в якому визначають графік проведення оцінки та перераховують всіх осіб, що підлягають оцінці (додаток Ж).

Оцінювання працівників проводять «знизу-вверх», тобто насамперед оцінюють рядових спеціалістів, потім керівників низової і середньої ланки, і вкінці - керівників вищої ланки (рис. 2.5).

Період, за який проводять оцінку, - це період з 1 січня поточного року до дати видачі наказу. Таким чином бачимо, що період оцінювання для рядових працівників практично не охоплює роботи, виконані в 4 кварталі року. Проте враховуючи специфіку функціонування Держпродспоживслужби як перевіряючого органу та те, що організації встановлюють річні плани до виконання, то бачимо наявність суперечності, зокрема плани - на рік, а оцінка роботи за 3 квартали.

Безпосередня процедура оцінки працівника-держслужбовця передбачає здійснення таких кроків:

- заповнення працівником спеціальної форми в частині опису досягнутих результатів (Висновок щодо результатів оцінювання);
- оціночна співбесіда працівника і його керівника, під час якої працівник усно надає пояснення та при потребі подає звіт про досягнені результати;
- заповнення керівником спеціальної форми в частині оцінювання результатів роботи працівника.

Взірець форми, яку заповнюють працівник Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області і його безпосередній керівник подано в додатку Л.

Важливим етапом оціночної співбесіди працівника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області є визначення потреби для працівника в додатковому навчанні по різних аспектах діяльності та розгляд пропозицій про встановлення результатів і ключових показників для наступного року.

Після проведення співбесіди керівник виставляє працівнику оцінку -

відмінну, позитивну або негативну, яку розраховує як середнє арифметичне за оцінками, які отримав працівник за кожне виконане завдання. Критерії для оцінки кожного завдання відображено в табл. 2.8

Таблиця 2.8

Критерії балів, які отримують держслужбовців при оцінці

Бал	Критерії
Не підлягає оцінюванню	Завдання не можна було виконати через об'єктивні причини або його скасували
0	Завдання не виконане або при його виконанні порушили законодавство щодо запобігання корупції
1	Завдання виконане частково, його результати не можна використати через потребу доопрацювання
2	Завдання виконане, проте з затримкою по термінах або за допомогою
3	Завдання виконано вчасно, результат його можна використати
4	Завдання виконано вчасно, самостійно, з високою якістю

Працівника в обов'язковому порядку ознайомлюють з результатами його оцінювання протягом трьох днів після проведення оцінювання.

У випадку отримання негативної оцінки працівника звільняють із займаної посади, хоча він має право оскаржити такий результат оцінювання.

Після завершення процедури оцінки керівники, які її проводили, передають Управлінню роботи з персоналом всі оціночні форми для узагальнення. Окрім того, висновки щодо результатів оцінювання затверджуються наказом керівника Головного управління Держпродспоживслужби а Дніпропетровській області не пізніше грудня поточного року.

Після завершення процедури оцінювання працівник разом із фахівцями Управління роботи з персоналом складають індивідуальну програму професійного розвитку на наступний рік, в якій враховують запропоновані завдання та ключові результати на цей період. Цю програму погоджує безпосередній керівник працівника та затверджує керівник Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Працівник, який в результаті оцінювання отримав високу оцінку, підлягає преміюванню. Розмір премії варіюється за бажанням керівника і

може становити до 30% посадового окладу.

Результати оцінки працівників-держслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області зображені в табл. 2.9.

Таблиця 2.9

Результати оцінювання працівників-держслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, осіб

Показник	2019 рік	2020 рік	+/-	2021 рік	+/-
Кількість держслужбовців, осіб	110	137	+27	143	+6
Кількість держслужбовців, підлягають оцінюванню	65	92	+27	134	+42
За результатами оцінювання отримали оцінку:					
- відмінну	28	43	+15	59	+16
- позитивну	37	49	+12	75	+26
- негативну	0	0	0	0	0

Отже, протягом аналізованого періоду в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області оцінювання пройшли не всі працівники. Причиною цього є те, що згідно чинного законодавства оцінюванню не підлягають особи, які були прийняті на роботу протягом жовтня-грудня року оцінювання. Разом з тим бачимо, що щороку зростає кількість працівників, які проходять оцінювання, кількість працівників, які отримують відмінну та позитивну оцінки. Позитивним моментом є те, що протягом аналізованого періоду жоден працівник не отримав негативної оцінки.

В 2020 році в порівнянні з 2019 роком зросла частка працівників, які отримали відмінну оцінку в результаті оцінювання. Хоча в 2021 році порівняно з 2020 роком зросла кількість працівників, що отримали відмінну оцінку за результатами оцінювання, проте їх частка зменшилась. Це сталось внаслідок суттєвого зростання кількості працівників досліджуваної організації та зростання працівників, що отримали позитивну оцінку.

Таким чином, процедура оцінки персоналу Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області відбувається відповідно до чинного законодавства і виконує своє основне призначення - оцінює роботу працівників і сприяє їх професійному зростанню.

РОЗДІЛ 3

НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕДУР ПІДБОРУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

3.1. Заходи з удосконалення системи підбору кадрів в досліджуваній організації

Відбір персоналу державній цивільній службі складає основі кваліфікаційного підходу, отже, з урахуванням оцінки, по-багатьом, формальних критеріїв без докладної перевірки реального рівня компетентності кандидата. Даний підхід дозволяє реалізувати принцип рівного доступу до служби, проте достатньо обмежує реалізацію принципу професіоналізму та компетентності, а також цінностей меритократії як ідеологічної основи відбору. При цьому важливо наголосити на тому, що розуміння проблеми у законодавця існує і деякі спроби вдосконалення процесу відбору кадрів у напрямку оцінки професійної компетентності робилися.

Меритократична ідеологія відбору чиновників традиційно є основою демократичної, раціональної, професійної державної служби. Меритократія - наслідок переходу від аристократичної ідеології до республіканської щодо заповнення державних посад. Вищі їх почали заповнюватися через вибори, а система держслужби - формуватися на професійній основі. Проте принцип меритократії не виключив повністю можливості виборних чиновників заповнювати підпорядковані посади (патримоніальні призначення). Право обраних політичних лідерів призначати на державні посади осіб, які здаються найбільш відповідними - спадщина аристократичної ідеології. У системі веберовської бюрократії це відхиленням від нормального функціонування.

При цьому, якщо говорити про Україну, патримоніальний підхід, попри заявлені принципи меритократії, досить поширений. Цілі категорії посад

(помічники) відносяться до позаконкурсного призначення (чи то Президентом, Урядом, іншими посадовими особами тощо). Також є можливість позаконкурсного призначення на посади категорії «керівник».

Меритократія, у свою чергу, може бути заснована на двох підходах:

1) академічна (освітня) меритократія - відбір та наймання співробітників, які мають кращі показники в освіті, процес відбору побудований на стандартизованих тестах/завданнях, розроблених з погляду перевірки знань;

2) професійна (компетентнісна) меритократія - відбір і найм кандидатів, які показали кращі результати у професійній діяльності, процес відбору побудований на практичних завданнях, розроблених експертами та службовцями, що діють.

Обидві ідеології фактично засвідчують вже досягнутий рівень кандидата. Освітня меритократія передбачає додаткове професійне навчання/тренінги після проходження відбіркових процедур, найчастіше – у процесі професійної діяльності. Професійна меритократія передбачає деякий досягнутий рівень професійної майстерності та подальшу його підтримку та розвиток через систему підвищення кваліфікації.

Система конкурсного відбору посади державної служби в Україні, на думку автора, фактично поєднує у собі риси професійної та освітньої меритократії. В українській системі можна назвати такі риси освітньої меритократії:

- процес відбору ґрунтується на стандартних кваліфікаційних вимогах;
- для перевірки відповідності кандидата кваліфікаційним вимогам використовуються достатньо стандартизовані тести. За багатьма кваліфікаційними вимогами до професійних знань та навичок існують типові тестові завдання, банк яких створено Міністерством праці та соціального захисту.

- конкурсні процедури практично не включають практичних завдань та завдань, які перевіряють конкретні навички професійної діяльності.

Разом з тим, неможливо віднести українську систему до повністю освітньої меритократії, оскільки прямої залежності між освітнім рівнем кандидата і успіхом у конкурсі, як передбачається класичною освітньою меритократією, - немає. Це обмеження накладається встановленими нормативними актами кваліфікаційними вимогами. Кандидат, має, наприклад, вчений ступінь, немає однозначної переваги перед кандидатом, які мають лише мінімально необхідний цій посаді рівень освіти.

Крім того, із професійної меритократії також переймається умова встановлення як однієї з кваліфікаційних вимог стажу державної служби або досвіду роботи зі спеціальності. При цьому можна помітити, що з підвищенням ієрархії посад зростає важливість стажу саме державної служби, а не роботи поза апаратом державного управління. Ця закономірність підтверджує наявність орієнтації на внутрішній ринок праці, що властиво професійній меритократії. Важливо звернути увагу на той факт, що характеристики розвиненого внутрішнього ринку праці та ефективної бюрократії дуже подібні, що не випадково – у державному управлінні дуже висока важливість специфічної накопиченої професійної компетентності. Більше того, орієнтація на внутрішній ринок праці значною мірою сприяє вирішенню проблеми опортунізму в поведінці чиновників, що є актуальним для української системи державної служби. Все перераховане дозволяє зробити попередній висновок про перевагу професійної меритократії як ідеології відбору кадрів задля забезпечення реалізації принципів ідеальної бюрократії.

Важливим обмеженням роботи веберовських принципів і принципів меритократії у системі державної служби є концентрація «обороту» кадрів на нижніх поверхах і традиційне блокування просування з нижніх «поверхів» кар'єрними сходами вгору. Це обмежує конкурентний тиск на вищих чиновників знизу, що поєднується із зазначеним вище обмеженням конкуренції «ззовні» із зростанням рівня посади. Така практика викликає фактичну монополізацію вищих посад, що створює перешкоди для

накопичення специфічного людського капіталу державному апараті. У цьому природно припустити, що кадрова політика у разі має сильний особистісний акцент, спрямований формування внутрішніх команд чи кланів, пов'язаних клієнтарними зв'язками.

Як можливий шлях вирішення проблем автором пропонується вибір переважної ідеології відбору на користь професійної меритократії та відмова від змішування професійного та освітнього підходів. Існуючі в системі елементи освітньої меритократії створюють перешкоди для ефективного функціонування процедур відбору, знижують його якість.

Для реалізації обраного принципу у конкретних механізмах потрібно привести конкурсні процедури у відповідність до вимог чистої професійної меритократії.

Насамперед слід знизити рівень стандартизації конкурсних завдань та розширити використання компетентнісних, практичних завдань, пов'язаних зі специфікою майбутньої роботи кандидата, спрямованих на вирішення конкретних управлінських завдань. Таким чином, можна відмовитися від існуючого знанієвого підходу в перевірці.

Ймовірна претензія, яка може виникнути під час переходу до використання менш стандартизованих, компетентнісних завдань – це часткове обмеження реалізації принципу рівного доступу громадян до державної служби. Дійсно, при використанні цього підходу значно більшої ваги набувають професійні вміння та навички, отримані всередині системи державної служби. Однак, по-перше, така ситуація в тому чи іншому вигляді вже існує (що ми говорили вище) і є логічним наслідком орієнтації на внутрішній ринок праці. По-друге, для вирішення цієї проблеми пропонується змістити акцент на реалізації принципу рівного доступу з процедур відбору на систему кваліфікаційних вимог. Зокрема, видається перспективною зміна кваліфікаційних вимог до стажу державної служби на середніх та вищих посадах, а саме, усунення розриву між вимогами до стажу державної служби порівняно з вимогами до досвіду роботи за спеціальністю

поза системою державної служби. Формальні вимоги щодо стажу служби або досвіду роботи за спеціальністю не будуть розділяти кандидатів, успіх же в конкурсі визначатиметься знаннями та навичками, що фактично є у майбутнього співробітника.

Крім того, деякі дослідники зазначають, що чим більш відкритим для громадян є конкурс на заміщення посади державної служби, тим менш формальними стають не лише методи оцінки, а й її критерії.

Зрівняння вимог до необхідної кількості років роботи за спеціальністю та стажем державної служби дозволить вирішити кілька наявних проблем. Насамперед, таким чином вирішується проблема концентрації руху кадрів на нижчих посадах. Доступ «ззовні» системи стає більш відкритим для зайняття вищих та середніх посад. Принцип рівного доступу реалізується, разом з цим посилюється конкурентний тиск на чинних чиновників, що оздоровлює вплив на кадрові процеси в бюрократичній системі, а значить - на загальний рівень її ефективності. При цьому використання принципів професійної меритократії та відповідних процедур добору дозволить не допустити зниження загального рівня компетентності через ці зміни та продовжить підтримувати позитивні наслідки акценту на внутрішній ринок праці, зокрема накопичення людського капіталу службовців під час кар'єрного руху.

Доповненням до запропонованих нововведень може стати розширення результатів професійної діяльності кандидата (особливо це стосується кандидатів «ззовні» системи державної служби). Наразі розглядається лише формальний стаж роботи та відсутня можливість винести на розгляд конкурсної комісії інші докази професійного успіху: нагороди, членство у професійних асоціаціях, подяки тощо. Основою для ухвалення рішення про перемогу у конкурсі на даний час формально є лише успіх у виконанні конкурсного завдання (тесту, співбесіди тощо). Разом з тим, для чинних державних службовців усередині органу у разі просування на вищі посади конкурсна комісія часто неусвідомлена, автоматично враховує наявні знання

про професійні успіхи кандидата. Це ставить кандидатів у нерівні умови. При цьому ідеологія професійної меритократії передбачає врахування будь-яких доказів професійної компетентності кандидата.

Автором пропонується включити до нормативних актів, що регулюють процедури відбору кадрів на державній службі можливість офіційного використання у конкурсі доказів своїх досягнень на попередньому місці роботи. Це дозволяє більш повно реалізувати принципи професійної меритократії та рівного доступу громадян, а також у деякій, хоч і не дуже значній мірі, очистити результати конкурсу від впливу стресу кандидатів, залежності результату від завдання, що попалося, тощо.

Таким чином, ключовими напрямками вдосконалення процедур відбору кадрів у системі державної служби в Україні ї мають стати:

- перенесення акценту в балансї принципів рівного доступу та професіоналізму та компетентності на бік останнього,
- перехід до використання принципів професійної меритократії без «домішки» елементів освітньої,
- перегляд кваліфікаційних вимог щодо співвідношення стажу державної служби та досвіду роботи за спеціальністю у кандидата,
- впровадження можливості розгляду попередніх професійних успіхів кандидата не лише через конкурсні завдання, а й через формальні докази,
- перегляд підходу до формування конкурсних завдань для кандидатів із включенням менш стандартизованих, більш практичних завдань.

За результатами аналізу все перераховане можна вважати обґрунтованими пропозиціями, що сприяють наближенню системи державної служби до веберівських принципів та підвищення ефективності її функціонування.

Сфера діяльності - підбір персоналу - для Головного управління Держпродспоживлужби в Дніпропетровській області дуже важлива. Але для досліджуваної організації є певні проблеми, тому що можна побачити недобір кадрів (див. пункт 2.1).

Пошук потрібних працівників для Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області здійснюється в основному за допомогою 2 способів:

1) пошук працівників-держслужбовців здійснюють через Єдиний портал вакансій державної служби, а також за допомогою інформації, розміщеної на власному сайті;

2) пошук працівників-недержслужбовців здійснюють за допомогою Дніпропетровського обласного центру зайнятості.

Причинами недобору персоналу в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області є те, що досліджуваній організації потрібні працівники тих професій, яких в Дніпропетровській області готують небагато. Йдеться про ветеринарів, агрономів, епідеміологів, санітарних лікарів тощо. Окрім того, таких фахівців і в Україні готують в небагатьох вузах.

Ще одним суттєвим чинником недобору персоналу є те, що працівники вказаних професій, працюючи в приватному секторі, можуть отримати набагато вищу зарплату. І тому молоді фахівці ідуть в приватний сектор.

Саме тому, на нашу думку, Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області потрібно використовувати альтернативні способи і методи підбору персоналу.

До них можна віднести такі прогресивні методи (рис.3.1).



ис. 3.1. Прогресивні методи підбору персоналу

Рекрутинг - дана методика передбачає пошук працівників серед людей, які шукають роботу. Це не означає, що ці люди обов'язково безробітні. Люди шукають нову роботу, бо їх не влаштовують умови праці, рівень зарплати, стосунки в колективі, взагалі відчують, що ця робота «не їх».

При рекрутингу використовують базу даних кандидатів, а також отримані відгуки на розміщені оголошення в різних інформаційних джерелах. Обов'язковою умовою успішного рекрутингу є чітке розуміння якого працівника ви хочете знайти, тобто з якою освітою, яким досвідом, якими навиками, якими особистими якостями тощо. Рекрутинг відносять до недорогих технологій.

Рекрутинг найчастіше використовують коли потрібно підібрати керівника середньої чи низової ланки, або звичайного рядового працівника.

Різновидом класичного рекрутингу виступає цифровий рекрутинг. Дана методика передбачає пошук працівників через соціальні мережі, які вже стали не просто місцем спілкування із друзями та знайомими, а рекламним майданчиком. Дослідження свідчать, що ефективність використання мереж Фейсбук та Інстаграм вже перевищила ефективність від використання традиційних засобів масової інформації [9]. Соціальні мережі дозволять поширити інформацію про вакансії серед великої кількості необхідних фахівців.

Наступною недорогою і ефективною технологією підбору персоналу є скринінг. Він проводиться за допомогою так званого «поверхневого відбору», коли кандидатів можна перевіряти на відповідність певним простим критеріям, наприклад, стать, вік, наявність досвіду роботи тощо.

Даний метод дозволяє підібрати звичайних працівників, молодший технічний персонал тощо, вимоги до яких є не дуже високі.

Аутстафінг - це метод, який використовують багато західних компаній. Він передбачає можливість використовувати персонал інших організацій.

Наприклад, роботодавець найняв працівника, але фактично він буде працювати в іншій організації, наприклад, в партнера. Таким чином знаходять фахівців для виконання важливого, але короткострокового проекту - бухгалтерів, IT-фахівців, сезонних працівників, перекладачів тощо.

Якщо говорити про цільовий пошук (іноді його називають хедхантинг), то за допомогою цього методу можна підібрати ідеального для організації працівника. При використанні цього методу підбір кандидатів проводять як серед наявних у базі кандидатів, які вже шукають роботу, так і серед кандидатів, як про зміну місця роботи ще не думають. Таким чином шукають працівників, які мають рідкісну спеціальність або фахівців на найвищій посаді. Таким фахівцям організації готові запропонувати вищу за середньоринкову зарплату.

Аутплейсмент - це не стільки технологія підбору персоналу, на нашу думку, скільки один із шляхів створення позитивного іміджу. Суть цього методу зводиться до того, що процедуру звільнення в організації приводять за так званим «м'яким сценарієм», тобто при звільненні працівника йому зразу рекомендують, куди він зможе влаштуватись. Наступним місцем роботи можуть бути організації-партнери, але аж ніяк не конкуренти. Найкращий результат буде, коли потрібно провести масові звільнення.

Прелімінаринг передбачає створення кадрового резерву шляхом пошуку інформації про кращих і перспективних студентів вузів. Вчорашні випускники можуть запропонувати нові ідеї для організації. Прелімінаринг може передбачати укладання договору про співпрацю із вузом, внаслідок якої пошук майбутніх працівників починається ще на етапі їх навчання у вузі. Перспективних студентів спочатку беруть на практику, а потім на роботу.

Зрозуміло, це не весь перелік прогресивних методів підбору працівників. Деякі з цих методів з часом перетворюються на традиційні, деякі стануть неактуальними та, разом з тим, з'являться нові. Проте будь-якій організації неможливо і нереально застосувати всі ці методи одночасно. Для

вибору найдоцільніших методів для Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області розглянемо переваги і недоліки різних методів з точки зору доцільності для досліджуваної організації (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Переваги і недоліки застосування прогресивних методів підбору персоналу для Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Метод	Переваги	Недоліки
Рекрутинг	<ul style="list-style-type: none"> - врахування особливостей робочого місця та особистих характеристик кандидата; - середні витрати; - вибір найкращих із наявних у базі кандидатів 	<ul style="list-style-type: none"> - потрібна значна підготовка; - велика тривалість процесу; - складно знайти висококваліфікованого працівника; - середня ймовірність успіху
Цифровий рекрутинг	<ul style="list-style-type: none"> - низькі витрати; - широке коло цільової аудиторії; - можливість залучення молодих людей 	<ul style="list-style-type: none"> - потрібні певні навички; - є ймовірність, що на сторінках розміщена неправдива інформація
Скринінг	<ul style="list-style-type: none"> - швидкість при підборі персоналу; - простота методу; 	<ul style="list-style-type: none"> - придатний тільки для підбору молодшого персоналу
Аутстафінг	<ul style="list-style-type: none"> - економія витрат на пошук працівника; - можливість залучити висококласного фахівця; - менше податків та інших виплат в зв'язку із орендою працівника, а не наймом 	<ul style="list-style-type: none"> - труднощі в налагодженні комунікації між організацією і працівником; - відсутність додаткової мотивації для позаштатних працівників - додаткові витрати на послуги
Хедхантинг	<ul style="list-style-type: none"> - детальне дослідження ринку; - підбір ідеального кандидата; - можливість залучити висококласного фахівця; - складність застосування 	<ul style="list-style-type: none"> - ймовірність порушення етичних норм; - неможливість повністю застосувати через договірну
Аутплейсмент	<ul style="list-style-type: none"> - позитивний імідж організації; - послаблення стресу при звільненні 	<ul style="list-style-type: none"> - при переході до конкурента можуть «перейти» і таємниці організації;
Прелімінаринг	<ul style="list-style-type: none"> - нові ідеї для розвитку організації; - постійне джерело персоналу; 	<ul style="list-style-type: none"> - невисокі витрати; - ймовірність помилки при виборі перспективних кандидатів;

Як бачимо, ідеального методу підбору персоналу не існує. Але їх

потрібно використовувати залежно від ситуації та можливостей організації. Головне - перед початком пошуку працівника потрібно правильно здійснити постановку цілей цього процесу. Це пов'язано з тим, що потрібно зрозуміти, якого типу кадрова потреба є в організації. Розуміння типу кадрової потреби дозволить залучити ті методи пошуку працівника, які принесуть найбільше користі.

Таким чином, на нашу думку, найбільш доцільними методами підбору персоналу для підбору фахівців у підрозділи мають стати рекрутинг та прелімінаринг, в окремих випадках аутстафінг (особливо при виконанні певних складних проектів і персонал можна буде залучати із управлінь Держпродспоживлужби з інших областей чи центрального офісу).

Рекрутинг в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області може здійснювати як Управління роботи з персоналом самостійно, так і за допомогою рекрутингової агенції. Головним в цьому є пошук нових кандидатів на посади.

Ми пропонуємо укласти угоду з кадровою агенцією «Робота», яка може здійснити підбір рядового персоналу, а також в окремих випадках керівників середньої ланки.

Оскільки ми передбачаємо, що кадрова агенція здійснюватиме пошук звичайних працівників і іноді керівників середньої ланки, то витрати на співпрацю будуть такими (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Витрати на організацію і здійснення співпраці із кадровою агенцією «Робота»

Показник	Значення, грн.
1	2
Підготовка і укладання угоди про співпрацю	2000
Щомісячна плата за надання послуг	1000
Одноразова премія за працевлаштованого кандидата:	
- обслуговуючого персоналу	300
- спеціаліста	500
- керівника середньої ланки	5000

Для обчислення річних витрат на здійснення співпраці, ми прогнозуємо, що за допомогою кадрової агенції протягом року може підібрати 1 керівника середньої ланки, 5 спеціалістів і 10 осіб обслуговуючого персоналу. Таким чином, величина річних витрат на співпрацю з кадровою агенцією становитиме:

$$2000 + 1000 * 12 + 5000 + 500 * 5 + 300 * 10 = 24500 \text{ грн.}$$

Таким чином, сума коштів, виділених на організацію і здійснення співпраці є доступною для Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Щоб співпраця між Головним управлінням і кадровою агенцією була успішною, ми вважаємо доречним запропонувати систему оцінки кожного запропонованого кандидата. Вона має відбуватися в декілька етапів (рис. 3.2): попередній відбір, проведення співбесіди, оцінка кожного кандидата і вибір працівника.

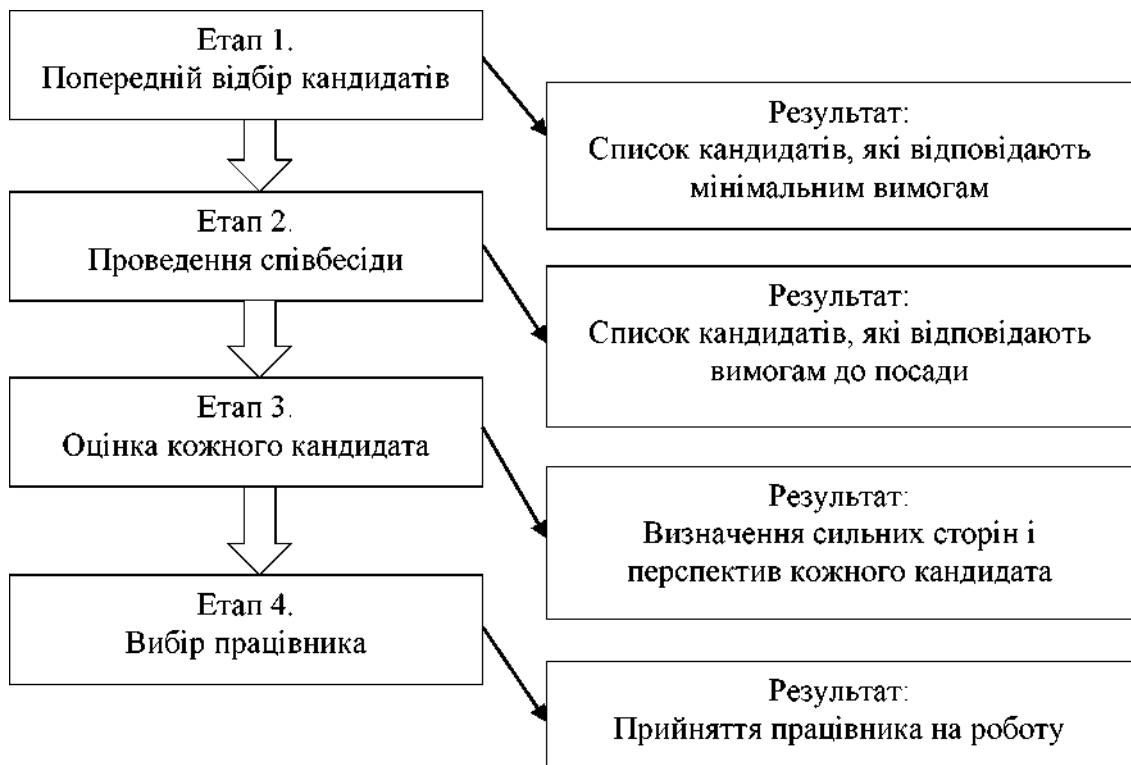


Рис. 3.2. Система оцінки кандидата для прийняття на роботу в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Попередній відбір персоналу. Цей етап направлений на зменшення

витрат на найм працівників за рахунок зменшення кількості претендентів на посаду. Зазвичай первинний відбір працівників здійснюють за встановленими наперед мінімальними вимогами, які носять формальний характер (наприклад, наявність досвіду роботи на аналогічній посаді, наявність вищої освіти, вік претендента). Мінімальні вимоги встановлюються для кожної посади залежно від того, які функції і обов'язки передбачені для неї. Попередній відбір проводить фахівець Управління роботи з персоналом на основі ознайомлення і аналізування отриманих резюме. Всіх відібраних кандидатів на проходження наступного етапу відбору потрібно узгоджувати із керівником Управління роботи з персоналом Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

Проведення співбесіди. Ця стадія потрібна для більш детального знайомства з претендентами, в результаті якого можна визначити їх придатність до роботи на обраній посаді. В результаті співбесіди відбувається знайомство не тільки з потенційним працівником, а й працівника з організацією. В результаті цієї співбесіди керівники організації визначають чи працівник підходить їм, а працівник вирішує чи хоче він працювати в даній організації.

Оцінка претендентів. Її головна мета - виявлення потенціалу кожного претендента та його здатності адаптуватися до умов праці та до особливостей колективу. Для оцінки кандидатів формують перелік характерних рис і критеріїв, які є важливими для посади. Після цього проводять роботу по визначенню наявності в претендентів на посаду даних характеристик і критеріїв. На цьому етапі відбувається відсів кандидатів, які не відповідають визначеним критеріям, а тих кандидатів, які, на думку експертів, підходять організації, ще раз оцінюють з метою вибору найкращого для того, щоб прийняти на роботу.

Вибір працівника. На цьому етапі, зваживши всі «за» і «проти», вибирають кандидата, який найбільше підходить певній посаді в Головному управлінні Держпродспоживслужби України в Дніпропетровській області.

Потім починається процедура оформлення кандидата на роботу в організацію.

Важливим при застосуванні методу рекрутингу є поширення інформації про конкурси на різних сайтах: Work.ua, rabota.ua, jobs.ua, trud.gov.ua та інших. В цьому випадку більше людей ознайомиться з оголошенням і підвищується ймовірність знаходження підходящого кандидата.

Окрім того, можна застосовувати цифровий рекрутинг і створити сторінку Головного управління в соціальній мережі, де повідомляти різну актуальну інформацію, а також розміщувати оголошення про вакантні посади.

Обслуговування сторінки в соціальній мережі може займатись 1 працівник, який вміє працювати із соціальними мережами та розміщувати оголошення на сайтах. Цю роботу можна доручити молодшому фахівцю по роботі з персоналом в межах його посадових обов'язків. Робота із соціальними мережами сприятиме формуванню позитивного іміджу Головного управління, а також пошуку кандидатів на посади серед молодих людей, що для «омолодження» працівників досліджуваної організації дуже важливо.

Якщо говорити про прелімінаринг, то для Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області першим кроком для його використання має стати укладання угод із вузами, які випускають студентів відповідної спеціальності (табл. 3.3).

Таблиця 3.3.

Перелік закладів освіти, з якими пропонуємо укласти угоду про співпрацю для Головного управління Держспрожспоживслужби в Дніпропетровській області

Найменування вищого закладу освіти
2
Білоцерківський національний аграрний університет (БНАУ)
Житомирський національний агроєкологічний університет (ЖНАУ)

Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій ім. Гжицького (ЛНУВМ та БТ)
Національний університет біоресурсів і природокористування України (НУБПУ)
Подільський державний аграрно-технічний університет (ПДАТУ)
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника (ПНУ)
Дніпропетровський національний технічний університет ім. Пулюя (ТНТУ)

Співпраця Головного управління Держспоживслужби в Дніпропетровській області із вищими закладами освіти - це не тільки користь для закладу освіти, а й для досліджуваної організації. Співпраця із вузом передбачатиме читання лекцій по профільним дисциплінам, проведення екскурсій в Головному управлінні, проведення практик для студентів, участь у ярмарках вакансій, що проводяться у вузі тощо. В свою чергу, фахівці досліджуваної організації можуть проходити підвищення кваліфікації та приглядатись до студентів, щоб знайти серед кращих студентів тих, кого в майбутньому можна запросити на роботу.

У табл. 3.4 запропоновано загальну схему реалізації проекту по налагодженню співпраці із запропонованими вище вищими закладами освіти.

Таблиця 3.4

Загальна схема реалізації проекту по налагодженню співпраці із вищими закладами освіти (період лютий-травень 2023 року)

№ з/п	Етап	Загальна мета	Заходи та періоди реалізації		
			Лютий	Березень	Квітень- травень
1	2	3	4	5	6
1	Формування і надсилання листа- запрошення до співпраці у ВНЗ	Налагодити співпрацю			
2	Складання і укладання договору про співпрацю	Юридичне закріплення співпраці			

3	Розробка плану співпраці на наступний навчальний рік	Деталізація заходів			
---	--	---------------------	--	--	--

Таким чином, протягом лютого - травня 2023 року ми вважаємо можна буде налагодити співпрацю із вищими закладами освіти. Проте ми прогнозуємо, що надіславши договір про співпрацю в сім вищих закладів освіти, позитивну відповідь ми отримаємо у трьох закладах. Тому, розрахувавши витрати Головного управління на налагодження співпраці, ми отримаємо такі дані (табл. 3.5).

Таблиця 3.5

Статті витрат на налагодження співпраці Головного управління
Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Етап	Вартість для одного ВНЗ, грн.	Кількість вузів	Сума, грн.
Формування і надсилання листа-запрошення до співпраці у вузи	200	7	1400
Складання і укладання договору про співпрацю	2000	3	6000
Розробка річного плану співпраці	200	3	600
Річні витрати на проведення заходів співпраці	3500	3	10500
Бюджет витрат			18500

Таким чином, налагодження співпраці із вузами вартуватиме досліджуваній організації лише 18500 грн. Але, уклавши угоди із вищими навчальними закладами та відвідуючи ярмарки вакансій, можна на основі рекомендацій деканату та власних спостережень підбирати перспективних студентів, які легко ввіллються в колектив Головного управління та добре виконуватимуть посадові обов'язки.

3.2. Розробка пропозицій по вдосконаленню процедури оцінювання

працівників в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Процедура оцінювання працівників-держслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області регулюється чинним законодавством. Згідно Положення про оцінювання держслужбовців для того, щоб оцінити працівника, потрібно визначити для нього завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості.

Таким чином процес визначення завдань і ключових показників є надзвичайно важливим, бо від нього залежить не лише чи зможе працівник виконати поставлене завдання, а й можливість і якість оцінювання. Саме тому ми вважаємо, що результати і ключові показники працівників Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області мають враховувати такі напрями та критерії при їх постановці і оцінюванні:

персональну ефективність - передбачає визначення ступеня досягнення власних цілей саморозвитку, самовдосконалення, самореалізації працівника, якого оцінюють:

- професійну продуктивність - передбачає застосування при оцінці виконання професійних обов'язків кількісних і якісних показників;

- ділова результативність - передбачає оцінку результату професійної діяльності працівника.

Окрім того, при встановленні завдань і показників для оцінки рівня їх якості пропонуємо орієнтуватись на їх Smart-характеристики (рис. 3.3). Це дозволить підвищити ймовірність виконання завдання працівником та досягнення цілей, які стоять перед всією організацією.

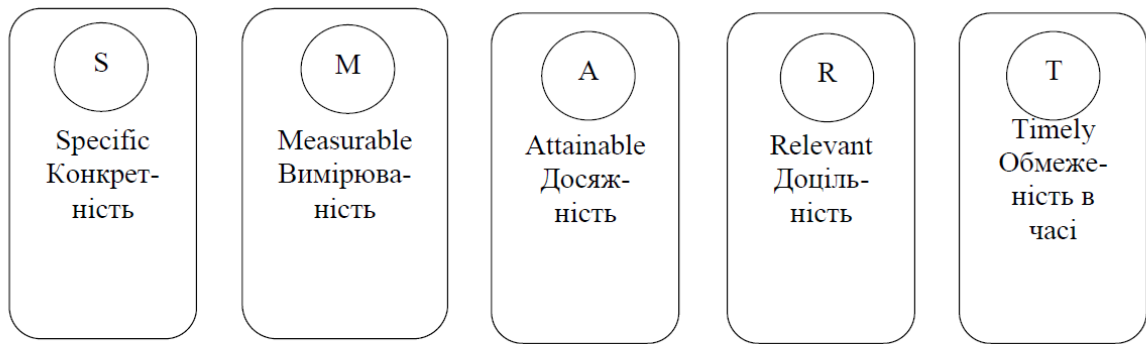


Рис. 3.3. SMART-критерії постановки завдань при оцінюванні держслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Першопочатково, дані критерії були розроблені для того, щоб зробити процес цілевстановлення більш реалістичним, щоб процес досягнення цілей не перетворювався на «гонитву за примарами».

Розглянемо більш детально кожен критерій в контексті встановлення завдань і показників результативності держслужбовців Головного управління.

1-й критерій - конкретність. Формулювання цілі має бути зрозумілим як для працівника, так і для його керівника. Не потрібно допускати двозначностей при формулюванні. При врахуванні критерію конкретності поставлена ціль має дати відповідь на такі питання:

Чого я хочу досягнути?

Що для цього потрібно зробити?

З якою метою я це робитиму?

Чий інтерес ця робота зачіпатиме?

Хто ще буде задіяний у процесі моєї роботи?

Де буде відбуватися виконання завдання?

Які ставляться вимоги до роботи?

Які обмеження потрібно врахувати при виконанні завдання?

2-й критерій - вимірюваність. При формулюванні цілі має бути зрозуміло, яким чином можна буде виміряти результати її досягнення,

оцінити прогрес (регрес) при її виконанні. Щоб оцінити вимірюваність ключових показників і результатів, потрібно дати відповіді на такі запитання:

Яким чином можна виміряти результат, який отримано від завдання?

Скільки зроблено на певний момент часу?

За допомогою чого можна дізнатись, чи завдання виконане, чи ні?

3-й критерій - досяжність. Встановлене завдання можна виконати, тому що досягнення встановленої мети є реалістичним. Щоб оцінити досяжність мети, потрібно відповісти на запитання:

Яким способом можна досягнути цілі?

Виконання яких кроків передбачає процес досягнення мети?

Що буде потрібно для виконання завдання (ресурси, час, знання)?

4-й критерій - доцільність. Встановлене завдання має бути доцільним та бути співзвучним із метою всієї організації. Завдання має мати мотивуючий характер для його досягнення. Для оцінки доцільності завдання потрібно відповісти на питання:

Чи результат від виконання вартий затрачених зусиль?

Чи доречним є час виконання завдання?

Чи відповідає завдання потребам розвитку працівника, організації?

Чи завдання поставлено тому, що потрібно виконавцю?

Чи отриманий результат від завдання можна застосувати в певних умовах внутрішнього та зовнішнього середовища організації?

5-й критерій - обмеженість в часі. Процес виконання завдання має тривати обмежений період часу, що робить важливим завершення виконання роботи до певної дати. Наявність кінцевої дати дозволяє скласти план-графік виконання роботи таким чином, щоб завершити роботу вчасно чи навіть раніше. Щоб визначити обмеженість у часі мети, потрібно відповісти на такі запитання:

До якої дати завдання має бути виконане?

Яка робота може бути виконана за день, місяць, півроку?

Яких результатів можна досягнути за день, місяць, півроку?

Таким чином, застосування Smart-характеристик при визначенні результатів і ключових показників дозволить отримати такі результати:

1) працівники чіткіше розуміють вимоги до результатів і показників при їх встановленні;

2) зниження рівня стресу при проведенні оцінювання, тому що працівники наперед знатимуть виконали вони завдання чи ні, як їх діяльність оцінить керівник;

3) зниження рівня незадоволеності результатами процедури оцінювання, тому що процедура оцінювання стає менш суб'єктивною і більш прозорою;

4) полегшення підготовки та проведення оцінювання.

Звичайно, повністю уникнути суб'єктивності осіб, які проводять оцінювання, не можна, але за допомогою впровадження Smart-характеристик сама процедура оцінювання стає більш зрозумілою для працівника, що дозволить змінити ставлення до неї в напрямку усвідомлення, що це необхідна робоча процедура, призначення якої не покарати працівника, а навпаки, похвалити і покращити його роботу.

Ще однією важливою проблемою при встановленні і оцінюванні результатів і ключових показників є те, що їх оцінюють за період з січня по жовтень, тому не враховують результати діяльності за 4 квартал року. Але робота Головного управління організована таким чином, що встановлюють і доводять до відома річні плани, які потрібно виконати. Тому пропонуємо оцінку здійснювати в грудні і одночасно визначати результати і ключові показники на наступний рік, затверджувати їх в січні нового року (рис. 3.4).

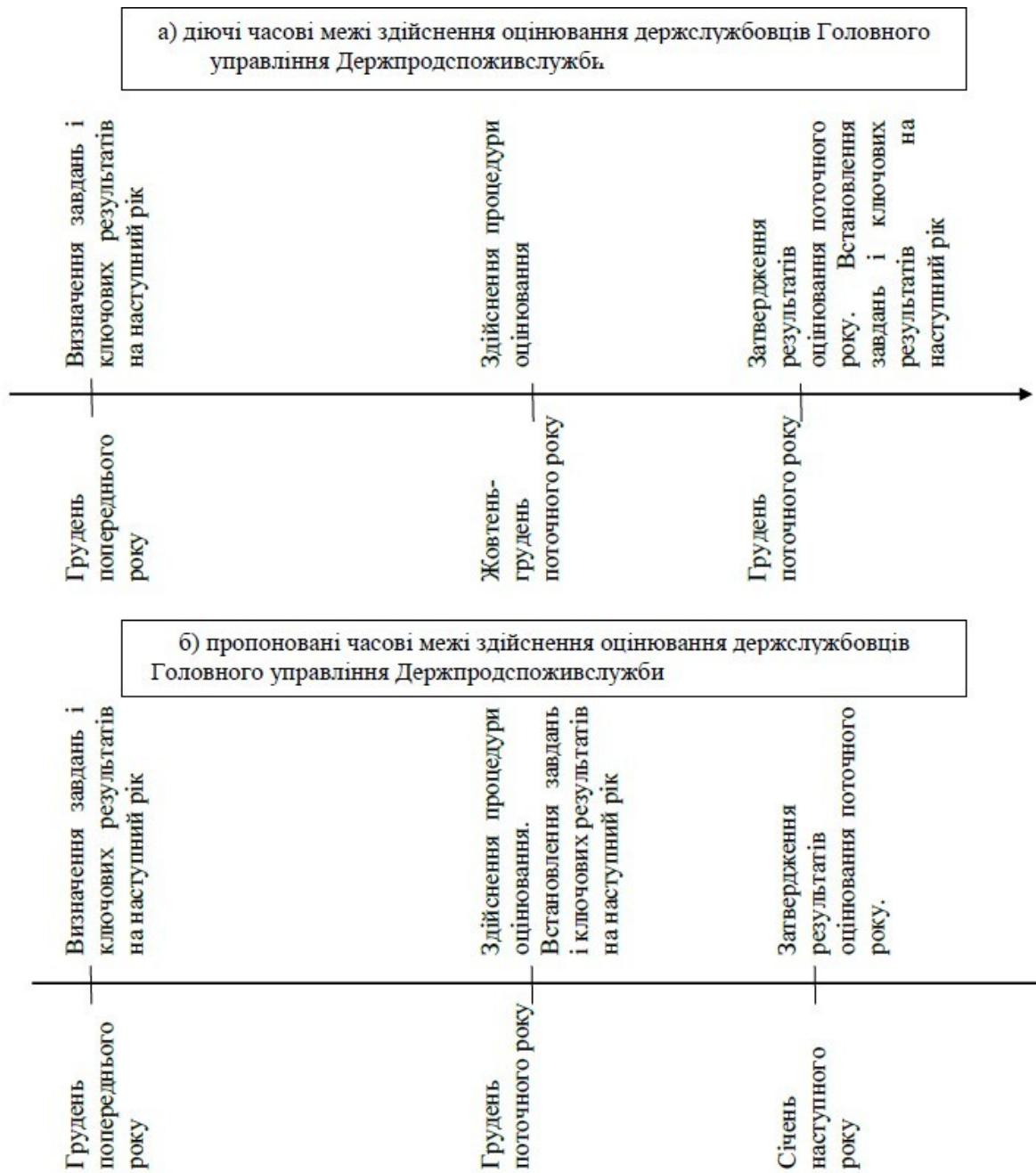


Рис. 3.4. Діючі і пропонувані часові межі оцінювання працівників-держслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Завдяки зміщенню часових меж при проведенні процедури оцінювання ми отримаємо оцінювання результатів роботи за весь рік, а також вкінці року встановлення завдань на наступний період. Підбиття підсумків і затвердження результатів в січні дасть змогу організувати преміювання за високі результати оцінювання вкінці місяця, що матиме позитивний вплив на діяльність держслужбовців.

3.3. Впровадження оцінювання результатів діяльності працівників недержслужбовців для аналізованої установи

В Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області оцінювання проводять лише працівників-держслужбовців, тому що це передбачено чинним законодавством. Ми пропонуємо проводити оцінювання і працівників недержслужбовців. Щоб уникнути напруженості в роботі ми пропонуємо оцінювання недержслужбовців проводити в першій половині січня. Хоча на цей період припадає багато вихідних, але в зв'язку із специфікою діяльності організації для працівників цей період також активний робочий період, тому провести оцінювання буде можна.

До кінця січня ми пропонуємо затвердити результати оцінювання і встановити показники на наступний рік. Це дасть змогу виплатити премії працівникам за отримані високі оцінки при оцінюванні вже в січні, що дозволить підтримати їх особистий бюджет.

Проміжну оцінку результатів діяльності працівників-недержслужбовців Головного управління ми вважаємо за доцільне проводити в липні, що дасть змогу моніторити хід виконання поставлених завдань.

Переваги, які отримає Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, від впровадження оцінювання працівників-недержслужбовців:

- 1) всі працівники будуть в рівних умовах;
- 2) можна буде оцінити результати діяльності всіх працівників;
- 3) можна на основі результатів оцінювання вдосконалювати кадрову політику і щодо працівників-недержслужбовців (підвищити по службі, відправити на підвищення кваліфікації чи на додаткове навчання, звільнити тощо);
- 4) працівники матимуть право на преміювання за отримання високої оцінки за оцінювання (такий вид преміювання за наявних умов

функціонування організації не передбачено).

Проведення оцінювання працівників-недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області позитивно вплине на якісну структуру персоналу, стимулюватиме працівників до саморозвитку і самоосвіти, підвищить рівень відповідальності і дисципліни.

Схему процедури проведення оцінювання недержслужбовців досліджуваної організації зображено на рис. 3.5.

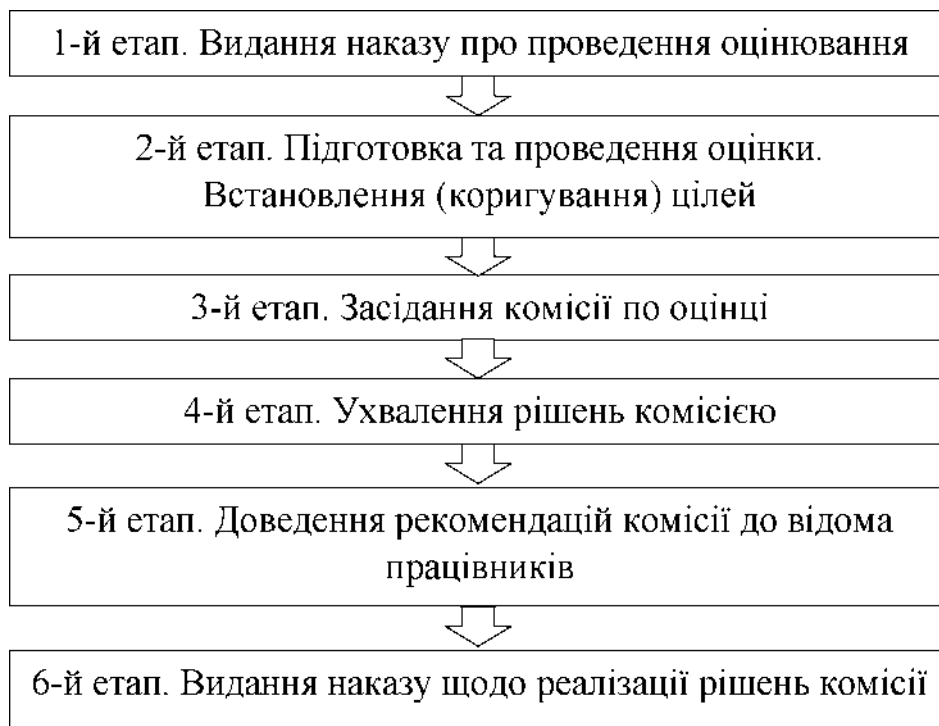


Рис. 3.5. Етапи проведення щорічної оцінки працівників -

недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Першим кроком при здійсненні процедури оцінювання недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області є видача наказу, в якому вказані терміни проведення оцінювання, графік оцінки працівників, а також перелік працівників, яких будуть оцінювати. Це дасть змогу врахувати всі організаційні моменти при впровадженні оцінювання. Термін видачі наказу - грудень 2020 року.

Наступним кроком є встановлення завдань для кожного працівника на

наступний період. Це будуть робити, виходячи із цілей організації загалом та цілей кожного структурного підрозділу. Цілі буде встановлювати керівник, але враховуючи думку працівника. Таким чином ми отримаємо узгодження завдань працівника із загальними цілями підрозділу і організації, а також розуміння того, що саме має зробити працівник протягом року. Термін встановлення завдань - січень 2023 року.

В липні 2023 року ми вважаємо за доцільне провести проміжне оцінювання, яке дасть змогу оцінити хід виконання завдань, а також при потребі скоригувати цілі в напрямі зростання їх реальності, досяжності та користі для Головного управління. Перед тим потрібно видати наказ про проведення проміжного оцінювання з вказанням графіка і осіб, які його мають пройти.

Щоб процес оцінювання був рівнозначним для усіх працівників ми пропонуємо таку анкету оцінювання (рис. 3.6). Її можна використовувати і для проміжного оцінювання, і для основного оцінювання.

Оцінювання за результатами роботи 2023 року буде здійснено вже в січні 2022 року. Після завершення оцінювання всіх працівників-недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області буде проведено засідання комісії, яка заслухавши всіх керівників, які проводили оцінювання, прийме рішення щодо затвердження результатів оцінювання, преміювання працівників, які отримали високі результати оцінки, планів щодо підвищення кваліфікації працівників, а також розгляне питання про подальші дії стосовно працівників, які при оцінюванні отримують низьку оцінку.

Анкета
для оцінювання діяльності

(П.І.Б. працівника, посада)

№ з/п	Критерії оцінювання	Ступінь оцінювання критеріїв 1 - низький рівень 2 - середній рівень 3 - високий рівень		
		1 - низький рівень	2 - середній рівень	3 - високий рівень
1	Рівень знання законодавства *	-	-	-
2	Рівень виконання поставлених завдань	-	-	-
3	Робота над самоосвітою	-	-	-
4	Рівень виконавської дисципліни			
5	Рівень загальної культури			
	Загальна кількість балів			
	Коефіцієнт розраховується за формулою: $K = \frac{\text{загальна кількість балів}}{15}$			

*рівень знань професійного законодавства відповідно до кваліфікаційних вимог для займаної посади.

Рівень оцінки діяльності працівника визначається за відповідною шкалою:

$K = 0,8 - 1,0$ - високий рівень

$K = 0,6 - 0,7$ - середній рівень

$K = 0,3 - 0,5$ - низький рівень

Рис. 3.6. Анкета для оцінювання діяльності працівників- недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Якщо працівник один раз отримав низьку оцінку при оцінюванні, то він отримуватиме попередження, а також за його роботою пильно спостерігатиме керівник з метою виявлення причин низької оцінки. Якщо за результатами оцінювання за другий рік працівник знову отримає низьку оцінку, то його звільнять в зв'язку із невідповідністю займаній посаді.

Всі рішення, які прийняла комісія за результатами оцінювання, доводяться до відома працівників, а також вони підлягають обов'язковому виконанню.

Витрати на організацію щорічної оцінки працівників становлять по етапах: витрати на організацію проведення оцінки - 1340,0 грн.; витрати на проведення процедури оцінки працівників - 1690,0 грн.; витрати підбиття підсумків після оцінки - 2300,0 грн. Разом витрати на організацію і проведення щорічної оцінки працівників становитимуть 5330,0 грн.

Для наочності витрати на проведення щорічної оцінки працівників-недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області зобразимо в табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Витрати на організацію і проведення щорічної оцінки працівників-недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Витрати на:	Величина, грн.
1	2
організацію проведення оцінки	1340,0
проведення процедури оцінки	1690,0
підбиття підсумків оцінки	2300,0
Разом	5330,0

За високі результати оцінювання ми вважаємо за доцільне запропонувати надавати працівникам-недержслужбовцям премії у розмірі до 30 % посадового окладу. Така практика існує в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області щодо преміювання результатів оцінювання держслужбовців. Проте величину премій визначає комісія і затверджує наказом керівник щороку, враховуючи рівень виконання планів і досягнення цілей організацій. Цей показник може варіюватись залежно від ситуації. Розрахунок витрат на додаткове преміювання працівників-недержслужбовців Головного управління подано в табл. 3.7.

Таблиця 3.7

Витрати на додаткове преміювання недержслужбовців Головного управління
Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Показник	Значення
Кількість працівників, що підлягають оцінюванню, осіб	66
Середній розмір посадового окладу працівників-недержслужбовців, грн.	6750
Прогнозна частка працівників, які за результатами оцінювання отримають високу оцінку, %	40
Прогнозна ставка премії за отриману високу оцінку при оцінюванні, %	20
Розмір премії для всі працівників, які за прогнозом отримають її за результатами оцінювання, грн.	35100
Величина нарахувань на суму, яку планують витратити на преміювання працівників, які отримали високу оцінку,	7722
Разом витрати на преміювання, грн.	42822

Отже, запропонована система оцінювання працівників-недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області дозволить зрівняти принципи кадрової політики організації щодо держслужбовців і недержслужбовців, вдосконалити кадрову структуру персоналу, а також оцінювати результати роботи всіх працівників, що позитивно відобразиться на ефективності роботи організації.

ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

У представленій магістерській дипломній роботі здійснено дослідження теоретичних засад і практичних аспектів підбору та оцінювання персоналу в публічній організації, а також розроблено проектні рекомендації для їх вдосконалення.

Отримані при проведенні дослідження основні результати, дозволяють зробити наступні висновки:

1. Підбір персоналу - це процес пошуку і вибору найбільш відповідного працівника з точки зору особистих характеристик та наявних кваліфікації, знань і вмінь шляхом вивчення особистих та професійних якостей потенційного працівника з метою встановлення його здатності виконувати наперед визначені посадові обов'язки на певному робочому місці в організації.

2. Процес підбору персоналу відбувається тоді, коли виникає нагальна потреба в працівниках певної професії і певної кваліфікації - коли є суттєвою плінність кадрів або як результат процесу планування персоналу. Якість підбору персоналу залежить від методів, які застосовує організація.

3. Оцінювання персоналу - це процес, з однієї сторони, визначення відповідності особистих якісних характеристик працівника вимогам займаної ним посади, а з іншої - визначення ефективності виконання працівниками поставлених перед ними завдань та посадових обов'язків. Оцінювання розглядають як систему атестації кадрів та як важливий елемент управління організацією і її кадровим потенціалом.

4. В процесі підбору кадрів-держслужбовців Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області керується чинним законодавством, відповідно до чого зайняти посаду держслужбовця можна тільки отримавши перемогу в конкурсі, а процедуру організації і проведення конкурсу регламентує «Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби».

5. Дослідивши кадрові процеси Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області виявлено, що протягом аналізованого періоду спостегірається постійний недобір персоналу. Хоча щороку оголошують достатньо конкурсів, але на вакантні посади не буває багато заяв, тому процес заповнення посад держслужбовців просувається досить повільно.

6. Для працівників недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області підбір персоналу для прийняття на роботу здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України та визначених згідно Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників кваліфікаційних вимог, відображених в посадових інструкціях. Пошук кандидатів на вакантні посади здійснюють за допомогою Дніпропетровського обласного центру зайнятості, проте заповнення вакантних посад також відбувається повільно.

7. Оцінювання в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області проводиться щороку тільки для державних службовців. Процедура оцінювання проводиться у відповідності до Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. Протягом аналізованого періоду оцінювання пройшли не всі працівники, тому, що згідно чинного законодавства оцінюванню не підлягають особи, які були прийняті на роботу протягом жовтня-грудня року оцінювання. Разом з тим бачимо, що щороку зростає кількість працівників, які проходять оцінювання, кількість працівників, які отримують відмінну та позитивну оцінки. Позитивним моментом є те, що протягом аналізованого періоду жоден працівник не отримав негативної оцінки.

Зроблені висновки із дослідження дозволяють зробити такі рекомендації:

1. Для підбору персоналу Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області потрібно використовувати альтернативні способи і методи. Найбільш доцільними

методами є рекрутинг та прелімінаринг, в окремих випадках аутстафінг. Рекрутинг, зокрема цифровий, в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області може здійснювати як Управління роботи з персоналом самостійно, так і за допомогою рекрутингової агенції. Головним в цьому є пошук нових кандидатів на посади. Для досліджуваної організації першим кроком для використання прелімінарингу є укладання угод із навчальними закладами. Співпраця із навчальними закладами передбачатиме, з одного боку, читання лекцій по профільним дисциплінам, проведення екскурсій, проведення практик, участь у ярмарках вакансій, а з іншого - стажування і пошук серед кращих студентів тих, кого в майбутньому можна запросити на роботу

2. Процес визначення завдань і ключових показників при оцінюванні держслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області є надзвичайно важливим, бо від нього залежить не лише можливість виконання поставленого завдання, а й якість оцінювання. Саме тому ми вважаємо, що результати і ключові показники працівників мають враховувати такі напрями при їх постановці: персональну ефективність, професійну продуктивність, ділову результативність. Окрім того, при встановленні завдань і показників для оцінки рівня їх якості пропонуємо орієнтуватись на їх Smart-характеристики.

3. При оцінюванні результатів і ключових показників в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області враховують період з січня по жовтень, але доводять до відома річні плани, які потрібно виконати. Тому пропонуємо оцінку здійснювати в грудні і одночасно визначати результати і ключові показники на наступний рік, а затверджувати їх в січні нового року. Завдяки зміщенню часових меж ми отримаємо оцінювання результатів роботи за весь рік, а також вкінці року встановлення завдань на наступний період. Підбиття підсумків і затвердження результатів в січні дасть змогу організувати преміювання вкінці місяця, що матиме позитивний вплив на діяльність держслужбовців.

4. Для вдосконалення кадрової політики пропонуємо проводити оцінювання працівників-недержслужбовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області. З метою уникнення напруженості в роботі оцінювання недержслужбовців проводиться в першій половині січня, до кінця січня відбувається затвердження результатів оцінювання і встановлення завдань на наступний рік. Проміжну оцінку результатів діяльності працівників- недержслужбовців Головного управління вважаємо за доцільне проводити в липні, що дозволить моніторити хід виконання поставлених завдань. Переваги, які отримає досліджувана організація від впровадження оцінювання працівників- недержслужбовців: всі працівники будуть в рівних умовах; можна буде оцінити результати діяльності всіх працівників; на основі результатів оцінювання можна вдосконалювати кадрову політику і щодо працівників-недержслужбовців; працівники матимуть право на преміювання за отримання високої оцінки за оцінювання. Проведення оцінювання працівників-недержслужбовців Головного управління позитивно вплине на якісну структуру персоналу, стимулюватиме працівників до саморозвитку і самоосвіти, підвищить рівень відповідальності і дисципліни.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Гончарук Н., Кулакова Є. Удосконалення механізму добору кадрів на державну службу в Україні в контексті вітчизняного та зарубіжного досвіду. Державне управління та місцеве самоврядування. 2021. Вип. 3(42). URL: [http://www.dbuara.dp.ua/zbirnik_dums/2021/2021_03\(42\)/17.pdf](http://www.dbuara.dp.ua/zbirnik_dums/2021/2021_03(42)/17.pdf)
2. Про державну службу: Закон України від 10 груд. 2017 р. № 889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2018. № 4.
3. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 25 берез. 2018 р. №246. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/246-2018-p>
4. Красношарпа В.В. Управління людськими ресурсами. Навчально-методичний посібник. Київ: НТУУ «КПІ». 2005. 76 с.
5. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом. Підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
6. Дейнека А. В., Беспалько В. А. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016. 392 с.
7. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г. А. Технології управління людськими ресурсами : навчальний посібник для здобувачів ступеня магістра за освітньою програмою «Менеджмент і бізнес-адміністрування». КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. - 511 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/25275>
8. Чорна М. В., Білоножко М. М. Підбір персоналу на підприємстві: системний та процесний підходи. URL: <http://elib.hduht.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2650/1/12.pdf>
9. Бутусевич А. Підбираємо персонал: методи і типові помилки. Консультант кадровика. 2019. №23 (155). URL: <https://kadrhelp.com.ua/pidbyrayemo-personal- metody-i-typovi-pomylky>
10. Євтушенко В.А., Кудінова М.М., Лазарева К.О. Інноваційні методи

відбору персоналу в сучасних умовах. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. 2019. Випуск 3 (08). URL: http://www.easterneurope-ebm.in.ua/journal/8_2019/30.pdf

11. Гетьман О.О., Царюк С.Ю. Управління підбором і наймом персоналу на підприємстві (організації). Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського. Глобальні та національні проблеми економіки. 2020. Випуск 21. URL: http://global-national.in.ua/archive/21_2020/102.pdf

12. Гриценко Н. В. Діяльність менеджера в сфері управління людськими ресурсами. Вісник економіки транспорту і промисловості. 2018. №54. С. 345-349.

13. Чевганова В. Я. Система оцінювання персоналу підприємства. Ефективна економіка. 2016. №4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1 &z=2906>

14. Грішнова О. А. Оцінювання персоналу: сучасні підходи до забезпечення ефективності. Управління людськими ресурсами: проблеми, теорії та практики. 2010. №7. С. 42-50.

15. Карелова Л.В. Формування персоналу в системі органів виконавчої влади України. URL: http://academy.gov.ua/ej/ej_12/txts/10klvovu.pdf

16. Гошовська В. А., Пашко Л. А., Фугель Л. М. Кадровий менеджмент як складова управління людськими ресурсами в системі державного управління : навчально-методичні матеріали. Київ: НАДУ, 2015. 96 с. URL: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/38b8088b-e3c8-4сес-a821-2fa16dc62da7.pdf

17. Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2019 р. № 640. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2019-%D0%BF#Text>

18. Жиленко К. Оцінювання діяльності державних службовців: знову по-новому - порядку типовому. iFactor. 2021. №33. URL:

<https://i.factor.ua/ukr/journals/bb/2021/september/issue-33/article-70507.html>

19. Походжай О. М., Шведа Н. М. Особливості оцінювання державних службовців в Україні. Актуальні задачі сучасних технологій : зб. тез доповідей міжнар. наук.-техн. конф. Молодих учених та студентів, (Тернопіль, 25-26 листоп. 2020.). Тернопіль : ТНТУ, 2020. 212 с. С. 192.

20. Коломоєць Т. Щорічне оцінювання результатів службової діяльності державних службовців в Україні: чи досконалою є обрана нормативна модель? Підприємництво, господарство і право. 2020. №11. С. 96-104. URL: <http://www.pgp-journal.kiev.ua/archive/2020/11/20.pdf>

21. Олуйко В. М., Тюріна Н. М., Гаман Т. В., Примуш Р. Б., Карвацка Н. С., Назарчук Т. В. Управління персоналом в умовах децентралізації. Київ, 2020. 504 с. URL: http://www.slg-coe.org.ua/wp-content/uploads/2021/05/WEB_Uprav_personalom_2_.pdf

22. Сурай І. Добір і відбір кадрів як механізми формування й розвитку еліти в державному управлінні. Збірник наукових праць Національної академії державного управління при Президентові України. 2014. Вип. 2. С. 51 -58. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpnadu_2014_2_8

23. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України. За заг. ред. Тимощука В.П., Школика А.М. Київ: Конус Ю, 2007. 735 с. URL: <http://pravo.org.ua/img/books/files/public-sluzhba-tymoschuk-2007.pdf>

24. Сергеева О. Зарубіжний досвід оцінювання публічної влади. Державне управління та місцеве самоврядування. 2017. Вип. 1 (24). С. 36-46. URL: [http://www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/2017/2017_01\(24\)/6.pdf](http://www.dridu.dp.ua/vidavnictvo/2017/2017_01(24)/6.pdf)

25. Зелінський С. Е. Теоретико-методологічні засади комплексного оцінювання державних службовців : монографія. Київ: НАДУ, 2018. 296 с. URL: <http://center.kr-admin.gov.ua/monog.pdf>

26. Топалова Е. Х., Супрун А. В. Світовий досвід оцінювання персоналу в державній службі. Актуальні проблеми державного управління, педагогіки та психології. 2010. № 1 (2). С. 79-84.

27. Нечухрана Ю. Г. Особливості оцінки результатів практичної діяльності персоналу державної служби в деяких країнах європейської співдружності . Економіка і держава. 2014. № 7. С. 110-112.

28. Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів. Постанова Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2017 р. № 667. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/667-2017-%D0%BF#Text>

29. Про затвердження Положення про Головне управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів в області, в місті Києві. Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства (зараз Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства) № 209 від 12.04.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0604-17#Text>

30. Офіційний сайт Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області/ URL: <https://dpss-te.gov.ua/>

31. Звіти про роботу Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області за 2019-2021 роки

32. Інформація про персонал Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області за 2019-2021 роки

33. Єдиний портал вакансій державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/vakansiyi-derzhavnoyi-sluzhbi/yediniy-portal-vakansij-derzhavnoyi-sluzhbi>

34. Кодекс законів про працю України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

35. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/na001555-03>

36. Ізюмцева Н. В. Інноваційні методи пошуку персоналу. Економіка та право. 2019. № 3 (48). С. 118-123.

37. Павленко К.О., Шульгіна Т.С. Сучасні технології підбору персоналу. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2019.

Випуск 23. Частина 3. С. 30-33. URL:
http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_23/3/8.pdf

38. Грінцова А. Позаштатники 21 століття: що таке аутстафінг і в чому його переваги. URL: <https://happymonday.ua/shho-take-autstafing>

39. Технологія формулювання цілей SMART! URL:
<https://biznesua.com.ua/tehnologiya-formulyuvannya-tsiley-smart/>

40. Гевко О.Б., Шведа Н.М. Стратегічне управління: Навчальний посібник. Для студентів усіх форм навчання напряму «Менеджмент». Тернопіль ФОП Паляниця В. А., 2018. 152 с.

41. Документи з охорони праці Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

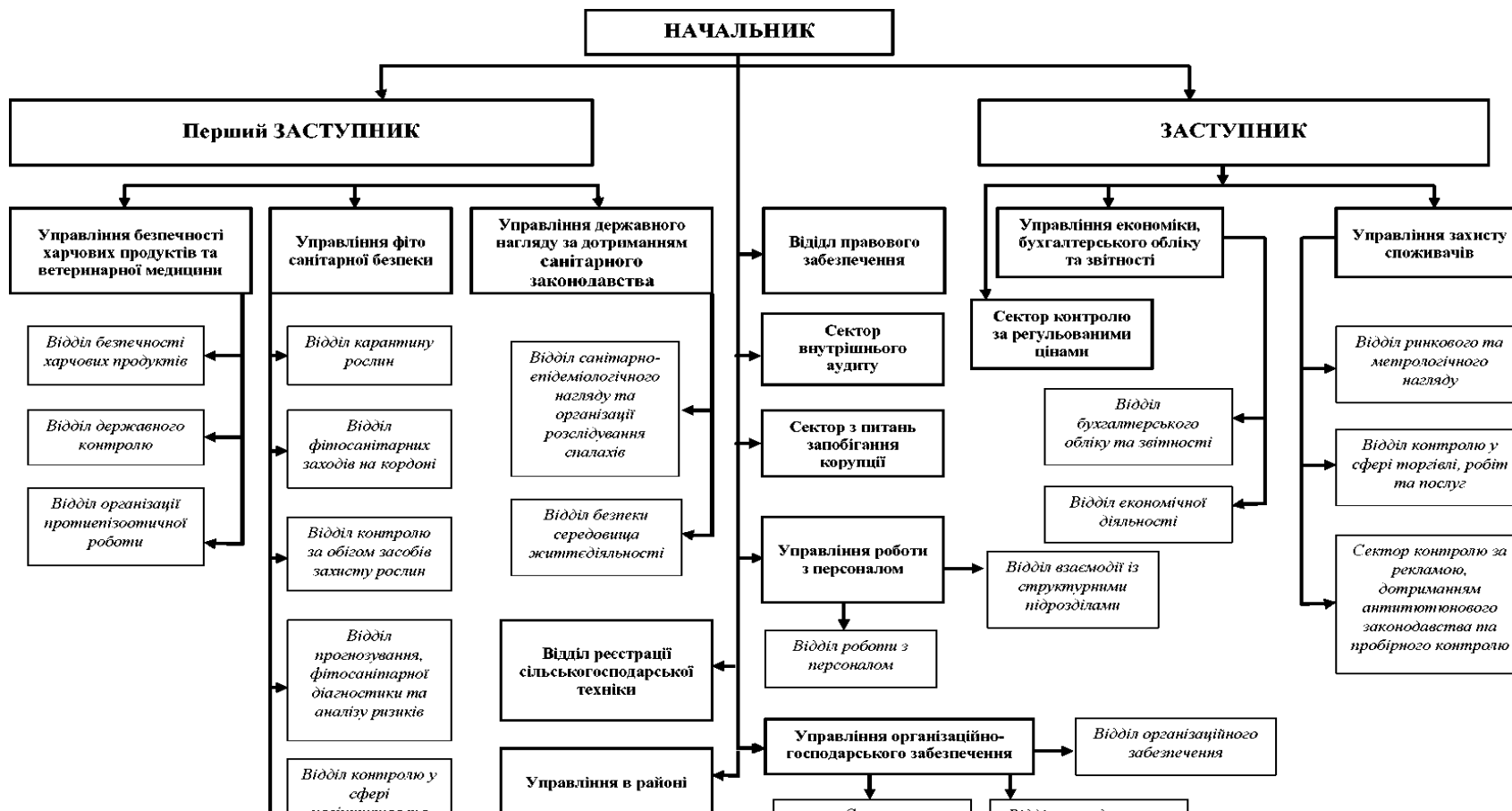
42. Реагування на надзвичайні ситуації: Навчальний посібник. Київ: Видавництво «Бланк-Прес», 2016. 210 с.

43. Алгоритм дій керівника місцевого органу виконавчої влади (органу місцевого самоврядування) у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації підготовлені для використання керівниками районних ланок (ланок ОТГ) територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту: Методичні рекомендації. Тернопіль, 2021. 40 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

СТРУКТУРА ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ



Додаток Б

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ
ПРОДУКТІВ
ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

23.04.2021р.

м. Тернопіль

№ 45 - ОД

Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантних посад державної служби в Головному управлінні
Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Відповідно до статті 23 Закону України “Про державну службу” та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2018 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2019 року № 648)

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області:
 - начальника відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Павлоградського районного управління;
 - начальника відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Павлоградського районного управління;
 - начальника відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Кам’янського районного управління;
 - начальника відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Шумського районного управління.
2. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В» Головного управління Держпродспоживслужби в

Дніпропетровській області:

- головного спеціаліста відділу карантину рослин Управління фітосанітарної безпеки;
 - головного спеціаліста відділу контролю у сфері насінництва та розсадництва Управління фітосанітарної безпеки;
 - головного спеціаліста відділу контролю у сфері насінництва та розсадництва Управління фітосанітарної безпеки;
 - головного спеціаліста відділу санітарно - епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства;
 - головного спеціаліста відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини П'ятихатського районного управління;
 - головного спеціаліста відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Шумського районного управління;
 - головного спеціаліста відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського міського управління;
 - провідного спеціаліста відділу санітарно - епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства;
 - провідного спеціаліста відділу безпеки середовища життєдіяльності Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства;
 - провідного спеціаліста відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Широківського районного управління
3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б»:
1. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Павлоградського районного управління, що додаються;
 2. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Павлоградського районного управління, що додаються;

3. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Кам'янського районного управління, що додаються;
4. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Шумського районного управління, що додаються
5. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В»:
 - 5.1. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу карантину рослин Управління фітосанітарної безпеки, що додаються;
 - 5.2. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу контролю у сфері насінництва та розсадництва Управління фітосанітарної безпеки, що додаються;
 - 5.3. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу контролю у сфері насінництва та розсадництва Управління фітосанітарної безпеки, що додаються;
 - 5.4. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу санітарно - епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, що додаються;
 - 5.5. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини П'ятихатського районного управління, що додаються;
 - 5.6. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Криворізького районного управління, що додаються;
 - 5.7. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського міського управління, що додаються;
 - 5.8. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу санітарно - епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, що додаються;

- 5.9. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу безпеки середовища життєдіяльності Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, що додаються;
- 5.10. Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Широківського районного управління, що додаються.
6. Управлінню роботи з персоналом забезпечити:
- надсилання наказу та умов проведення конкурсу, що додаються, в електронній формі до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Дніпропетровській областях;
 - оприлюднення даного наказу та умов проведення конкурсу на сайті Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.
7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Василь Хомінець

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Дніпропетровській області від
23.04.2021 року № 45 - ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б»
начальника відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної
медицини

Павлоградського районного управління
Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області
(місце роботи м. Кривий Ріг)

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Організовує та забезпечує належну роботу відділу, здійснює планування роботи відділу. Розподіляє обов'язки та завдання між спеціалістами відділу та контролює їх виконання.
2. Забезпечує здійснення на території району державного ветеринарно-санітарного нагляду (контролю) за здоров'ям та благополуччям тварин, безпечністю та окремими показниками якості харчових продуктів, неїстівних (побічних) продуктів тваринного походження, кормів та інших об'єктів санітарних заходів, охороною території України від занесення збудників особливо небезпечних хвороб, включених до списку Міжнародного епізоотичного бюро (далі - МЕБ), з територій інших держав або карантинних зон.
3. Організовує захист населення від хвороб, спільних для тварин і людей.
4. Сприяє виконанню загальнодержавних програм у галузі ветеринарної медицини, у тому числі проведенню моніторингу залишкової кількості ветеринарних препаратів та забруднювальних речовин у живих тваринах, продуктах тваринного походження і кормах.
5. Забезпечує у випадках, передбачених законом, своєчасне встановлення карантину в разі виникнення особливо небезпечних хвороб, включених до списку МЕБ, або інших

ветеринарно-санітарних заходів в інфікованій та буферній зонах, зоні спостереження.

6. Координує діяльність установ ветеринарної медицини з організації та проведення державної ветеринарно-санітарної експертизи харчових

продуктів, неїстівних продуктів тваринного походження, репродуктивного матеріалу, біологічних продуктів, кормових добавок, преміксів та кормів, забезпечує проведення ветеринарно-санітарних заходів щодо перевірки безпечності харчових продуктів.

7. Вносить пропозиції начальнику Управління щодо встановлення обмеження або заборони на обіг об'єктів державного контролю, що можуть переносити особливо небезпечні хвороби, включені до списку МЕБ, або інші хвороби, що підлягають повідомленню, з окремих держав або карантинних зон у разі підтвердження

Умови оплати праці:

Посадовий оклад 5600 грн.

Надбавки та доплати відповідно до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2019 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду: Безстрокове призначення на посаду

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](#) або [четвертою](#) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.

4. Копія (копії) документа (документів) про

5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

6. Заповнена особова картка встановленого зразка.

7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Примітка. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.

Документи приймаються до 16⁰⁰ год.

10 травня 2021 року за адресою: м. Дніпро, вул. Микулинецька, 20, 2 поверх

Дата, час і місце проведення конкурсу:

14 травня 2021 року о 10⁰⁰ год.
за адресою: м. Дніпро, вул. Микулинецька, 20

Прізвище, ім'я та по батькові, Матюшева Світлана Петрівна, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка e-mail: matu надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:

Освіта Кваліфікаційні вимоги
Вища освіта ветеринарного спрямування за освітнім ступенем не нижче магістра

Досвід роботи досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років

Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога Компоненти вимоги

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Уміння працювати з комп'ютером | Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) |
| 2. Необхідні ділові якості | Навички контролю, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді |
| 3. Необхідні особистісні якості | Емоційна стабільність, комунікабельність, ініціативність |

Професійні знання

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|--|--|
| 1. Знання законодавства | Конституція України;
Закон України "Про державну службу";
Закон України "Про запобігання корупції" |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності";
Закон України "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів";
Закон України "Про ветеринарну медицину";
інші профільні нормативно - правові акти України в галузі ветеринарної медицини. |

ДОДАТОК В

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ
ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
Н А К А З

01.08.2020 р. Дніпро № 130 - ОД

Про склад конкурсної комісії

Відповідно до абзаців другого - третього частини першої статті 27 Закону України від 10.12.2017 року № 889-VIII “Про державну службу”, пунктів 13 - 15, 17 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2018 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2019 року № 648), з метою організації та проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, у зв'язку з кадровими змінами

НАКАЗУЮ:

2. Затвердити персональний склад конкурсної комісії Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» (далі - конкурсна комісія), згідно з додатком.
3. Конкурсній комісії в своїй роботі керуватися Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2018 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2019 року № 648).
4. Визначити адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посади державних службовців **МАТЮШЕВУ** Світлану Петрівну - головного спеціаліста відділу взаємодії із структурними підрозділами Управління роботи з персоналом.
5. Визнати такими, що втратили чинність накази Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області від 20.10.2019 року № 85-ОД «Про склад конкурсної комісії» та від 23.03.2020 року № 36 - ОД «Про внесення змін до наказу від 20.10.2019 року № 85 - ОД».
6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

В.П. Хомінець

Додаток
до наказу Головного управління
Держпродспоживслужби в
Дніпропетровській області від
01.08.2020р. № 130 - ОД

СКЛАД
конкурсної комісії
Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області
на
зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В»

БОГОНІС Володимир Васильович	Перший заступник начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, голова Комісії
Члени комісії:	
ДНІСТРЯН Олександр Степанович	начальник Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини
ІВАНЮТА Борис Володимирович	начальник відділу правового забезпечення
ПАНЬКЕВИЧ Віталій Степанович	начальник Управління фітосанітарної безпеки
ПОХОДЖАЙ Олена Миколаївна	начальник Управління роботи з персоналом
СТАДНИК Олександр Михайлович	начальник Управління організаційно - господарського забезпечення
ТРІНЬКА - ЯВОРСЬКА Тетяна Іванівна	начальник Управління захисту споживачів
ЦЯПА Нінель Вікторівна	начальник Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ
ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

15.12.2019 р.

м. Дніпро

№ 252 - К

Про призначення Іванова І.І.

Відповідно до статей 31, 35 та 52 Закону України “Про державну службу”, Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, затвердженого наказом Держпродспоживслужби від 15 серпня 2019 року № 694, структури та штатного розпису Головного управління

НАКАЗУЮ:

1. ПРИЗНАЧИТИ з 18 грудня 2019 року Іванова Івана Івановича, як переможця конкурсу, на посаду головного спеціаліста відділу фітосанітарних заходів на кордоні Управління фітосанітарної безпеки Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, з посадовим окладом згідно з штатним розписом.
2. Встановити Іванову І.І. випробування строком два місяці.
3. Відповідно до статті 39 Закону України від 10 грудня 2017 року № 889-VIII “Про державну службу”, пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2018 року № 306 “Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями”, у зв'язку з тим, що Іванов І.І. призначений на посаду державної служби з випробуванням і їй був присвоєний ранг, відповідно до Закону України від 16 грудня 1993 року № 3723-ХП “Про державну службу”, надбавку за ранг у період випробування виплачувати відповідно до дев'ятого рангу у межах посад категорії “В”.

4. Встановити Іванову І.І. надбавку за вислугу років у розмірі 27 % посадового окладу (стаж державної служби станом на 15.12.2019 року - 9 років 09 місяців 28 днів).

Підстава: заява Іванова І.І., протокол конкурсної комісії Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області від 30.11.2019 року № 5.

Начальник

В.П. Хомінець

З наказом ознайомлений:
Іванов І. І.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної політики України 31.05.2015 № 316 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України 05.12.2018 № 1476)

Звітність

Інформація про попит на робочу силу (вакансії)

Подають	Термін подання	
Юридичні особи, фізичні особи - підприємці, які використовують працю найманих працівників (незалежно від місцезнаходження), - районним, міським, районним у містах і міськрайонним центрам зайнятості	За наявності попиту на робочу силу (вакансії) - не пізніше ніж через три робочі дні з дати відкриття вакансії	Форма № 3-ПН ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства соціальної політики України 31 травня 2015 року № 316 (за погодженням із Державною службою статистики України)

Респондент:

Код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків (фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контрольний орган і мають відмітку у паспорті, зазначають серію та номер паспорта) 40310895

Найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Місцезнаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи вул. Микулинецька, 20, м. Дніпро, 46008. (поштова адреса)

Вид звітності:

 первинна;

 уточнювальна (на заміну звітності, поданої).

(дата подання попередньої звітності)

I. ОСНОВНІ ДАНІ ПРО ВАКАНСІЇ

№	Професія (посада)	Кількість вакансій	Розмір заробітної плати		Місце проведення робіт (область, район, місто, район у місті, селище, село)	Наявність коментарів у додатку (так/ні)
			усього (у тому числі премії, надбавк и, інші заохочув альні та компенс аційні виплати)	у тому числі основної		
А	1	2	3	4	5	6
1	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини	1	4723	3636	м. Дніпро	так
2	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу протиепізоотичної роботи Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини	2	4723	3636	м. Дніпро	так
3	Провідний економіст відділу економічної діяльності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності	1	4723	3636	м. Дніпро	так
4	Провідний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності	3	4723	3636	м. Дніпро	так

5	Провідний інспектор з кадрів відділу взаємодії із структурними підрозділами Управління роботи з персоналом	1	4723	3636	м. Дніпро	так
6	Провідний юрисконсульт відділу правового забезпечення	1	4723	3636	м. Дніпро	так
7	Провідний фахівець відділу реєстрації сільськогосподарської техніки	1	4723	3636	м. Дніпро	так
8	Фельдшер санітарний відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Софіївського районного управління	1	4723	3636	смт. Софіївка	так
9	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Криничанського районного управління	2	4723	3636	смт. Кринички	так
10	Лікар із загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Криничанського районного управління	1	4723	3636	смт. Кринички	так
11	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Царичанського районного управління	2	4723	3636	смт. Царичанка	так

12	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Широківського районного управління	1	4723	3636	смт. Широке	так
13	Лікар із загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Широківського районного управління	1	4723	3636	смт. Широке	так
14	Лікар із загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Васильовського районного управління	1	4723	3636	смт. Василівка	так
15	Лікар із загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Новомосковського районного управління	1	4723	3636	м. Новомосковськ	так
16	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Павлоградського районного управління	2	4723	3636	м. Павлоград	так
17	Лікар із загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Павлоградського районного управління	1	4723	3636	м. Павлоград	так

18	Фельдшер санітарний відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Кам'янського районного управління	1	4723	3636	м. Кам'янське	так
19	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Синельниковського районного управління	2	4723	3636	м. Синельникове	так
20	Фельдшер санітарний відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Синельниковського районного управління	1	4723	3636	м. Синельникове	так
21	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Царичанського районного управління	1	4723	3636	смт. Царичанка	так
22	Лікар загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Царичанського районного управління	1	4723	3636	смт. Царичанка	так
23	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини П'ятихатського районного управління	2	4723	3636	м. П'ятихатки	так

24	Лікар загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства П'ятихатського районного управління	1	4723	3636	м. П'ятихатки	так
25	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпровського районного управління	1	4723	3636	Дніпропетровський район	так
26	Лікар із загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Дніпропетровського районного управління	1	4723	3636	Дніпропетровський район	так
27	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Криворізького районного управління	1	4723	3636	м. Кривий Ріг	так
28	Лікар із загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Криворізького районного управління	1	4723	3636	м. Кривий Ріг	так
29	Провідний лікар ветеринарної медицини відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського міського управління	1	4723	3636	м. Дніпро	так

30	Лікар із загальної гігієни відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Дніпропетровського міського управління	1	4723	3636	м. Дніпро	так
----	---	---	------	------	-----------	-----

Додаток: на арк.

Дата подання січня 2020 р.

Керівник юридичної особи або уповноважена ним особа / фізична особа - підприємець

Начальник Головного управління
Держпродспоживслужби
в Дніпропетровській області Василь ХОМІНЕЦЬ

Дата прийняття 20 р.

Відповідальна особа центру зайнятості, яка приймає звітність

(прізвище, ім'я, по батькові, посада, підпис

II. КОМЕНТАРІ ДО ДАНИХ ПРО ВАКАНСІЇ

№ (згідно з розділом I) I, кількість вакансій (усього) I

Кількість осіб, які мають додаткові гарантії щодо сприяння працевлаштуванню та можуть бути працевлаштовані

За бажанням зазначаються відповідні категорії громадян:

- один з батьків або особа, яка їх замінює, має на утриманні дитину (дітей) віком до шести років;
- один з батьків або особа, яка їх замінює, виховує без одного з подружжя дитину віком до 14 років або дитину-інваліда;
- один з батьків або особа, яка їх замінює, утримує без одного з подружжя інваліда з дитинства (незалежно від віку) та/або інваліда I групи (незалежно від причини інвалідності);
- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- особи, яким виповнилося 15 років та які за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу;
- особи, звільнені після відбуття покарання або примусового лікування;
- молодь, яка закінчила або припинила навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах, звільнилася із строкової військової або альтернативної служби і яка вперше приймається на роботу;
- особи, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до статті 26 Закону України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” залишилося 10 і менше років;
- інваліди, які не досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”;
- учасники бойових дій, зазначені у пунктах 19, 20 частини першої статті 6 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”.

Інші категорії громадян:

- внутрішньо переміщені особи.

2. Завдання та обов’язки, опис робіт, коментарі

1. Бере участь у виконанні загальнодержавних програм у галузі ветеринарної медицини, у тому числі проведенню моніторингу залишкової кількості ветеринарних препаратів та забруднювальних речовин у живих тваринах, продуктах тваринного походження і кормах; моніторингу харчових продуктів рослинного походження при внутрішньодержавному обігу.

2. Бере участь в організації та аналізі державного контролю та нагляду за безпечністю та якістю харчових продуктів та інших об’єктів санітарних заходів.

3. Бере участь в організації та аналізі державного контролю та нагляду у сфері безпечності кормових добавок, преміксів та кормів.

4. Якісно та у встановлені терміни готує документи з питань, що знаходяться в його компетенції.

5. Своєчасно та якісно збирає, обробляє, аналізує, використовує інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

.....	2
З А В Д А Н Н Я.....	2
(П.І.Б. працівника, посада).....	80
НАКАЗ.....	94
НАКАЗУЮ:.....	94
Н А К А З.....	102
НАКАЗУЮ:.....	102
Про призначення Іванова І.І.....	104
НАКАЗУЮ:.....	104
З наказом ознайомлений:.....	105
Звітність.....	106
Інформація про попит на робочу силу (вакансії).....	106
Вид звітності:.....	106
II. КОМЕНТАРІ ДО ДАНИХ ПРО ВАКАНСІЇ.....	113
ПОГОДЖУЮ.....	115
Н А К А З.....	117
НАКАЗУЮ:.....	117

відшкодування транспортних витрат; інше Вимоги до кандидата:

3. Освітній рівень: початкова загальна освіта; базова загальна середня освіта; повна загальна середня освіта; професійно-технічна освіта; вища освіта.

4. Освітньо-кваліфікаційний рівень, науковий ступінь: кваліфікований робітник;

молодший спеціаліст; молодший бакалавр; бакалавр; магістр;

доктор філософії; доктор наук.

5. Спеціальність (спеціалізація) ветеринарного спрямування.

6. Стаж роботи (років) за відповідною професією (спеціальністю) магістр, спеціаліст - без вимог до стажу роботи або бакалавр - стаж роботи за спеціальністю не менше 3 років.

7. Додаткові вміння, знання, навички, вимоги до працівника

Досвід здійснювати заходи державного контролю харчових продуктів тваринного походження, кормів тваринного походження, побічних продуктів тваринного походження, сіна, соломи, здоров'я та благополуччя тварин. Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

Начальник Головного управління

Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Василь ХОМІНЕЦЬ

ДОДАТОК И

ПОГОДЖУЮ
 Начальник
 Головного управління
 Держпродспоживслужби
 в Дніпропетровській
 області В.П. Хомінець «»
 2020 року

ЗАВДАННЯ,
 ключові показники результативності, ефективності та
 якості службової діяльності державного службовця,
 який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”

Найменування державного органу Головне управління
 Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Прізвище, ім'я, по батькові: Іванов Іван Іванович

Б У В

Посада: Головний спеціаліст-аудитор

(категорія посади)

Найменування структурного підрозділу:

Найменування самостійного структурного підрозділу: Сектор внутрішнього аудиту

Завдання:

X первинне; переглянуто за результатами I кв. II кв. III кв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1	Розробка та впровадження системи внутрішнього контролю у Головному управлінні та установах і організаціях, що належать до сфери управління Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області	Розроблено та введено в дію Інструкцію з організації внутрішнього контролю в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, вжито заходів по її практичному застосуванні (100 %)	Липень 2020 року	
2	Проведення внутрішніх аудитів	Взято участь у проведенні внутрішніх аудитів відповідно до доручень та наказів Держпродспоживслужби України (100%)	Квітень-вересень 2018 року	

3	Забезпечення своєчасної підготовки звітності про результати діяльності сектору	Забезпечено об'єктивність, достовірність, дотримання термінів виконання та подання (100%)	Червень 2020 року	

* Зазначаються кількісні та/або якісні показники, яким повинен відповідати результат виконання завдання, визначені з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, та за якими оцінюватимуться результати його службової діяльності (строк, кількість, відсоток, кількість допустимих відхилень, умови, що свідчать про якість, тощо).

Ознайомлення державного службовця

(підпис)

І. І. Іванов



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ
ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

27.09.2021 м. Дніпро № 261 - К

Про визначення результатів
виконання завдань державних
службовців Головного управління
Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Відповідно до статті 44 Закону України “Про державну службу”, Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2019 року № 640 (далі - Типовий порядок), з метою визначення якості виконання державними службовцями, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В”, завдань, а також для прийняття рішення щодо преміювання, планування службової кар'єри, визначення потреби у професійному навчанні таких державних службовців

НАКАЗУЮ:

6. РОЗПОЧАТИ оцінювання результатів службової діяльності (далі - оцінювання) державних службовців Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області (далі - Головне управління), які займають посади державної служби категорій “Б” і “В” з 01 жовтня 2021 року.
7. Затвердити такі, що додаються:
 - графік проведення оцінювання у 2021 році (далі - графік);
 - список державних службовців Головного управління, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В”, оцінювання яких

проводиться у 2021 році.

8. Керівникам самостійних структурних підрозділів Головного управління:

7. ознайомити державних службовців свого самостійного структурного підрозділу з графіком під підпис;

8. у визначені терміни забезпечити виконання заходів передбачених графіком;

9. у разі відсутності державного службовця, який підлягає оцінюванню у зв'язку з відрядженням або відпусткою за його заявою провести оціночну співбесіду та визначення результатів оцінювання раніше термінів визначених графіком;

10. у разі відсутності державного службовця, який підлягає оцінюванню у зв'язку з іншими причинами письмово повідомити державного службовця про дату проходження повторної оціночної співбесіди, а в разі неявки провести оцінювання без оціночної співбесіди в установленний строк.

9. Управлінню роботи з персоналом:

- забезпечити надання консультативної допомоги учасникам оцінювання;

- забезпечити моніторинг своєчасного виконання заходів, передбачених графіком, затвердженим пунктом 2 цього наказу;

- після завершення процедури оцінювання узагальнити її результати та до 6 грудня 2021 року:

- подати начальнику Головного управління проект наказу про затвердження висновків щодо оцінювання результатів оцінювання службової діяльності державних службовців Головного управління;

- надати Управлінню економіки, бухгалтерського обліку та звітності інформацію щодо державних службовців, які за результатами оцінювання одержали відмінну оцінку для підготовки проекту наказу про преміювання за результатами оцінювання службової діяльності державних службовців Головного управління.

10. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Василь Хомінець

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Головного управління
 Держпродспоживслужби
 в Дніпропетровській області
 від 27.09.2021 року № 261 - К

Г Р А Ф І К

№ з/п	Найменування заходу	Термін	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
	І. Проведення оцінювання державних службовців Головного управління, які займають посади провідних та головних спеціалістів у складі всіх підрозділів		
1	Подати в електронному вигляді безпосередньому керівнику форму щодо результатів виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В” (далі - форма щодо результатів), заповнену в частині відомостей щодо себе та займаної посади, опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання (далі - відомості). Подати безпосередньому керівнику письмовий звіт у довільній формі (у разі необхідності)	до 07.10.2021	Провідні спеціалісти, головні спеціалісти
2	Провести оціночні співбесіди з відповідними державними службовцями. У разі відсутності такого державного службовця на роботі письмово повідомити його про дату проходження	з 08.10.2021 по 10.10.2021	безпосередній керівник спільно з керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності). безпосередній керівник

	<p>повторної оціночної співбесіди, а в разі неявки провести оцінювання без оціночної співбесіди.</p> <p>У разі тимчасової відсутності такого державного службовця заповнити форму щодо результатів у частині відомостей. Заповнити надану державним службовцем форму в електронному вигляді щодо результатів оцінювання в частині виставлення балів, визначення оцінки та їх обґрунтування, а також визначення потреб у професійному навчанні.</p>		<p>безпосередній керівник</p> <p>безпосередній керівник</p>
3	<p>Ознайомити державного службовця під підпис із результатами оцінювання та передати оформлену у встановленому порядку форму щодо результатів до Управління роботи з персоналом для зберігання в особовій справі державного службовця.</p> <p>У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання у зв'язку з його відсутністю передати форму щодо результатів до Управління роботи з персоналом.</p>	до 15.10.2021	безпосередній керівник
4	<p>Подати Управлінню роботи з персоналом в електронному вигляді заповнену індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”</p>	до 21.10.2021	безпосередній керівник
<p>II. Проведення оцінювання державних службовців Головного управління, які займають посади керівників структурних підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів (начальники відділів, завідувачі секторів)</p>			

1	<p>Подати в електронному вигляді безпосередньому керівнику форму щодо результатів, заповнену в частині відомостей щодо себе та займаної посади, опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання. Подати безпосередньому керівнику письмовий звіт у довільній формі (у разі необхідності)</p>	до 15.10.2021	начальники відділів, завідувачі секторів
2	<p>Провести оціночні співбесіди з відповідними державними службовцями.</p> <p>У разі відсутності такого державного службовця на роботі письмово повідомити його про дату проходження повторної оціночної співбесіди, а в разі неявки провести оцінювання без оціночної співбесіди.</p> <p>У разі тимчасової відсутності такого державного службовця заповнити форму щодо результатів у частині відомостей.</p> <p>Завершити заповнення форми щодо результатів в електронному вигляді в частині виставлення балів, визначення оцінки та їх обґрунтування, а також визначення потреб у професійному навчанні.</p>	з 16.10.2021 по 17.10.2021	<p>безпосередній керівник спільно з керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності).</p> <p>безпосередній керівник</p> <p>безпосередній керівник</p> <p>безпосередній керівник</p>

3	<p>Ознайомити державного службовця під підпис із результатами оцінювання та передати оформлену у встановленому порядку форму щодо результатів до Управління роботи з персоналом для зберігання в особовій справі державного службовця.</p> <p>У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання у зв'язку з його відсутністю передати форму щодо результатів до Управління роботи з персоналом.</p>	до 21.10.2021	безпосередній керівник
4	<p>Подати Управлінню роботи з персоналом в електронному вигляді (pohodj_ay.kadry@dpss-te.gov.ua) заповнену індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В"</p>	до 28.10.2021	безпосередній керівник
<p>III. Проведення оцінювання результатів службової діяльності першого заступника начальника Головного управління та державних службовців, які займають посади керівників самостійних структурних підрозділів (завідувачі секторів, начальники відділів, начальники управлінь)</p>			
1	<p>Подати в електронному вигляді безпосередньому керівнику форму щодо результатів, заповнену в частині відомостей.</p>	до 29.10.2021	перший заступник начальника Головного управління, завідувачі секторів, начальники відділів, начальники управлінь
2	<p>Провести оціночні співбесіди з державними службовцями, які займають посади керівників самостійних структурних підрозділів.</p>	з 30.10.2021 по 07.11.2021	безпосередній керівник (начальник Головного управління, або перший заступник начальника Головного управління, якому

	<p>У разі відсутності такого державного службовця на роботі письмово повідомити його про дату проходження повторної оціночної співбесіди, а в разі неявки провести оцінювання без оціночної співбесіди.</p> <p>У разі тимчасової відсутності такого державного службовця заповнити форму щодо результатів у частині відомостей. Завершити заповнення форми щодо результатів в електронному вигляді в частині виставлення балів, визначення оцінки та їх обґрунтування, а також визначення потреб у професійному навчанні.</p>		підпорядковано структурний підрозділ).
3	<p>Ознайомити державного службовця під підпис із результатами оцінювання та передати оформлену у встановленому порядку форму щодо результатів до Управління роботи з персоналом для зберігання в особовій справі державного службовця.</p> <p>У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання у зв'язку з його відсутністю передати форму щодо результатів до Управління роботи з персоналом.</p>	до 11.11.2021	безпосередній керівник
4	<p>Подати Управлінню роботи з персоналом в електронному вигляді (rohodj_ay.kadry@dpss-te.gov.ua) заповнену індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В"</p>	до 18.11.2021	перший заступник начальника Головного управління, завідувачі секторів, начальники відділів, начальники управлінь

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного
управління

Держпродспоживслужби
в Дніпропетровській області

від 27.09.2021 року №
261 - К

СПИСОК

державних службовців, оцінювання яких проводиться у 2021 році

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1	2	3
1		Начальник відділу карантину рослин
2		Начальник відділу санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів
3		Начальник відділу державного контролю
4		Перший заступник начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області
5		Головний спеціаліст відділу правового забезпечення
6		Головний спеціаліст відділу роботи з персоналом
7		Провідний спеціаліст відділу фітосанітарних заходів на кордоні
8		Головний спеціаліст відділу карантину рослин
9		Головний спеціаліст відділу контролю у сфері насінництва та розсадництва
10		Головний спеціаліст відділу карантину рослин
11		Начальник відділу безпеки середовища життєдіяльності
12		Завідувач сектору контролю за регульованими цінами
13		Головний спеціаліст відділу безпеки середовища життєдіяльності
14		Провідний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
15		Головний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
16		Головний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
17		Начальник Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини
18		Провідний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин

19	Головний спеціаліст відділу санітарно-епідеміологічного нагляду та організації розслідування спалахів
20	Головний спеціаліст відділу роботи з персоналом
21	Начальник відділу правового забезпечення
22	Провідний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
23	Начальник відділу взаємодії із структурними підрозділами
24	Головний спеціаліст відділу фітосанітарних заходів на кордоні
25	Головний спеціаліст відділу контролю у сфері торгівлі, робіт та послуг
26	Начальник відділу безпечності харчових продуктів
27	Головний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
28	Головний спеціаліст відділу ринкового та метрологічного нагляду
29	Провідний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
30	Начальник відділу організації протиепізоотичної роботи
31	Завідувач сектору з питань запобігання корупції
32	Головний спеціаліст відділу прогнозування, фітосанітарної діагностики та аналізу ризиків
33	Головний спеціаліст відділу прогнозування, фітосанітарної діагностики та аналізу ризиків
34	Головний спеціаліст відділу взаємодії із структурними підрозділами
35	Провідний спеціаліст відділу карантину рослин
36	Начальник відділу контролю у сфері насінництва та розсадництва
37	Головний спеціаліст відділу фітосанітарних заходів на кордоні
38	Начальник відділу фітосанітарних заходів на кордоні
39	Начальник Управління фітосанітарної безпеки
40	Начальник відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
41	Провідний спеціаліст відділу карантину рослин
42	Провідний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин

43	Головний спеціаліст відділу карантину рослин
44	Головний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
45	Начальник Управління роботи з персоналом
46	Головний спеціаліст відділу карантину рослин
47	Завідувач сектору контролю за рекламою, дотриманням антитютюнового законодавства та пробірною контролю
48	Головний спеціаліст відділу карантину рослин
49	Начальник відділу економічної діяльності
50	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності
51	Головний спеціаліст відділу реєстрації сільськогосподарської техніки
52	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів
53	Провідний спеціаліст відділу контролю за обігом засобів захисту рослин
54	Провідний спеціаліст відділу фітосанітарних заходів на кордоні
55	Головний спеціаліст сектору контролю за регульованими цінами
56	Начальник Управління захисту споживачів
57	Головний спеціаліст відділу реєстрації сільськогосподарської техніки
58	Головний спеціаліст відділу державного контролю
59	Провідний спеціаліст відділу ринкового та метрологічного нагляду
60	Начальник Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства
61	Провідний спеціаліст відділу прогнозування, фітосанітарної діагностики та аналізу ризиків
62	Провідний спеціаліст відділу прогнозування, фітосанітарної діагностики та аналізу ризиків
63	Провідний спеціаліст відділу карантину рослин
64	Провідний спеціаліст відділу ринкового та метрологічного нагляду
65	Головний спеціаліст відділу організації протиєпізоотичної роботи
66	Провідний спеціаліст відділу контролю у сфері торгівлі, робіт та послуг
67	Начальник відділу ринкового та метрологічного

	нагляду
	Районні та міське управління
68	Начальник Жовтоводського районного управління
69	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Жовтоводського районного управління
70	Начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Софіївського районного управління
71	Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Софіївського районного управління
72	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Софіївського районного управління
73	Начальник Криничанського районного управління
74	Начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Криничанського районного управління
75	Головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Криничанського районного управління
76	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Криничанського районного управління
77	Начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Криничанського районного управління
78	Начальник Солонського районного управління
79	Головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Солонського районного управління
80	Начальник Широківського районного управління
81	Начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Широківського районного управління
82	Головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Широківського районного управління
83	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Широківського районного управління
84	Начальник Зборівського районного управління

85	Начальник відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Василівського районного управління
86	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Василівського районного управління
87	Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Василівського районного управління
88	Начальник Апостолівського районного управління
89	Начальник відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Апостолівського районного управління
90	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Апостолівського районного управління
91	Начальник Новомосковського районного управління
92	Начальник відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Новомосковського районного управління
93	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Новомосковського районного управління
94	Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Новомосковського районного управління
95	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Новомосковського районного управління
96	Начальник Павлоградського районного управління
97	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Павлоградського районного управління
98	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Павлоградського районного управління
99	Начальник Кам'янського районного управління
100	Начальник відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Кам'янського районного управління
101	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Кам'янського районного управління
102	Начальник Синельниковського районного управління

103	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Синельниковського районного управління
104	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Синельниковського районного управління
105	Начальник Царичанського районного управління
106	Начальник відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Царичанського районного управління
107	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Царичанського районного управління
108	Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Царичанського районного управління
109	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Царичанського районного управління
110	Начальник П'ятихатського районного управління
111	Начальник відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини П'ятихатського районного управління
112	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини П'ятихатського районного управління
113	Начальник Дніпропетровського районного управління
114	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського районного управління
115	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського районного управління
116	Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Дніпропетровського районного управління
117	Начальник Криворізького районного управління
118	Начальник відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Криворізького районного управління
119	Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Криворізького районного управління

120	Провідний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Криворізького районного управління
121	Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Криворізького районного управління
122	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Криворізького районного управління
123	Начальник Нікопольського районного управління
124	Головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Нікопольського районного управління
125	Головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Нікопольського районного управління
126	Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Нікопольського районного управління
127	Начальник Дніпропетровського міського управління
128	Начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського міського управління
129	Головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського міського управління
130	Головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського міського управління
131	Провідний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Дніпропетровського міського управління
132	Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Дніпропетровського міського управління
133	Головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Дніпропетровського міського управління
134	Провідний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Дніпропетровського міського управління

Начальник Управління роботи з персоналом

Олена Походжай

ДОДАТОК Л

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного
управління
Держпродспоживслужб
и в Дніпропетровській
області “”2020 р.№

ВИСНОВОК

щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця,
який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”

Найменування державного органу Головне управління
Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

Прізвище, ім'я, по батькові <u>Іванов Іван Іванович</u>		<input type="checkbox"/> Б	уВ	
Посада		(категорія посади)		
Найменування структурного підрозділу				
Найменування самостійного Сектор внутрішнього аудиту структурного підрозділу				
Номер завдання	Досягнутий результат (заповнюється державним службовцем відповідно до показників результативності, ефективності та якості)	Строк фактичного виконання	Бал*	Примітка
1.	Відповідно до наказу по Головному управлінні Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області від 05.06.2020 №75-од розроблено та затверджено Інструкцію з організації внутрішнього контролю, що дало можливість сформувати алгоритм дій структурних підрозділів Головного управління, направлений на виявлення та ідентифікацію ризиків діяльності, скоординованих дій щодо вжиття відповідних заходів щодо їх усунення чи недопущення у діяльності; сформовано та запроваджено систему внутрішнього контролю в установі	05.06.2020	4	

2.	Відповідно до наказу Держпродспоживслужби України від 05.04.2020 №272 прийнято участь в роботі аудиторської групи по проведенню внутрішнього аудиту Державного науково-дослідного інституту ветеринарних препаратів та кормових добавок, в ході аудиту проведено аналіз закріплених питань програми аудиту, складено звіт та надано рекомендації.	У встановлен ий наказом термін 16.04.2020- 18.05.2020	4	
2.	Відповідно до доручення першого заступника Голови Держпродспоживслужби України проведено попередній аналіз об'єкту внутрішнього аудиту, а саме: нерухомого майна відповідно до наданих вимог. Відповідно до наказу Держпродспоживслужби України від 19.06.2020 №508 прийнято участь в роботі аудиторської групи по проведенню планового внутрішнього аудиту ефективності використання та управління державним майном, в ході аудиту проведено аналіз закріплених питань програми аудиту, складено звіт та надано рекомендації.	У встановлен ий термін (до 24.05.2020) У встановлен ий наказом термін 27.06.2020- 31.08.2020		
3.	Відповідно до вказівок Держпродспоживслужби України надано звіт форми 1 ДВА про результати діяльності сектору внутрішнього аудиту за перше півріччя 2020	21.06.2020	3	

Середній бал

3.67

* Виставляється безпосереднім керівником від 0 до 4 відповідно до встановлених критеріїв (додаток 3 до Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців).

РЕЗУЛЬТАТИ ОЦІНЮВАННЯ

Висновок щодо результатів оцінювання

Обґрунтування оцінки:

Оцінка		Середній бал		
X	відмінна	від	3,65	до 4
	позитивна	від	2,5	до 3,64
	негативна	від	0	до 2,49

Перше та друге завдання виконано завчасно, результати яких повною мірою можна використати у роботі, їх досягнуто з високим ступенем самостійності, ініціативності, робота проходила ефективно, з дотриманням правил етичної поведінки. За результатами проведених аудитів винесено та направлено пропозиції по удосконаленню роботи установ, що аудитувались.

Визначені потреби у професійному навчанні
(обрати перелік тих компетенцій, щодо яких визначено потребу у підвищенні рівня професійної компетентності, та деталізувати, враховуючи спеціальні вимоги до посади):

для категорії “Б”:	для категорії “В”:
знання законодавства	<input checked="" type="checkbox"/> знання законодавства
професійні знання	професійні знання
лідерство	виконання на високому рівні поставлених завдань
прийняття ефективних рішень	(командна робота та взаємодія
комунікації та взаємодія	<input checked="" type="checkbox"/> сприйняття змін
впровадження змін	технічні вміння
управління організацією роботи та персоналом	особистісні компетенції
особистісні компетенції	

<p>Деталізація компетенцій: Закон України «Про запобігання корупції», здатність приймати зміни та змінюватися</p>
