

ЗАВДАННЯ

і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "А", на 2020 рік

Прізвище, ім'я, по батькові

Стародубцев Олександр Євгенійович

Найменування посади

Голова Національного агентства України з питань державної служби

Завдання:

первинне переглянуто за результатами I кварталу II кварталу III кварталу

Порядковий номер	Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання
1.	Організація ефективної роботи апарату НАДС	<p>1) не менш як 80 відсотків запланованих на звітний період завдань та заходів у рамках плану діяльності НАДС</p> <p>2) проведено функціональне обстеження апарату НАДС (щодо відповідності завдань і функцій НАДС законодавству, відповідності структури НАДС покладеним на нього завданням і функціям з метою усунення дублюючих, невластивих функцій та таких, що не належать до сфери його повноважень); оптимізовано структуру НАДС з урахуванням результатів функціонального обстеження та вимог законодавства до такої структури</p> <p>3) внесено відповідні зміни до положень про структурні підрозділи НАДС, здійснено заходи щодо вивільнення або переведення державних службовців НАДС відповідно до вимог законодавства</p>	<p>Протягом звітного періоду</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>III квартал 2020 року</p>

2.	Забезпечення управління персоналом НАДС	<p>1) забезпечено стратегічний розвиток управління персоналом НАДС (розроблено стратегію управління персоналом, яка, зокрема, містить стратегічні цілі, брендинг НАДС, механізм реалізації цієї стратегії та її моніторинг)</p> <p>2) утворено службу управління персоналом НАДС, спроможну реалізовувати ключові інструменти управління персоналом (добір на посади державної служби НАДС, адаптація новопризначених осіб, мотивація, професійний розвиток, оцінювання результатів службової діяльності, професійна культура та комунікація державних службовців НАДС)</p> <p>3) забезпечено підвищення престижу НАДС як роботодавця (організовано поширення інформації про конкурси на посади державної служби НАДС для потенційних кандидатів на такі посади; у 80 відсотків конкурсів на посади державної служби НАДС взяло участь не менше трьох кандидатів на одну посаду)</p> <p>4) проведено опитування та проаналізовано рівень емоційної залученості, задоволеності умовами державної служби, потреби у професійному розвитку державних службовців НАДС; складено аналітичний звіт та план заходів щодо розв'язання виявлених проблем та задоволення виявлених потреб.</p> <p>5) проведено повторне опитування та проаналізовано результативність реалізації плану заходів</p>	<p>протягом звітного періоду</p> <p>протягом звітного періоду</p> <p>протягом звітного періоду</p> <p>I квартал 2020 року</p> <p>III квартал 2020 року</p>
----	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.	Впровадження принципів державного управління SIGMA/OECD в систему публічної служби, у тому числі, створення та впровадження нової системи оплати праці на основі класифікації посад, яка відповідає принципам SIGMA/OECD	<p>1) розроблено та внесено на розгляд Кабінету Міністрів законопроект про внесення змін до Закону України "Про державну службу" (нова редакція)</p> <p>2) проведено дослідження та підготовлено пропозиції до Концепції впровадження нової системи оплати праці на основі класифікації посад</p> <p>3) розроблено та внесено на розгляд Кабінету Міністрів проекти нормативно-правових актів щодо класифікації посад та оплати праці державних службовців</p> <p>4) підготовлено та подано до Кабінету Міністрів пропозиції стосовно пілотного проекту щодо впровадження нової системи оплати праці на основі класифікації посад за участі не менше 2-х органів виконавчої влади</p>	<p>II квартал 2020 року</p> <p>I квартал 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p>
4.	Трансформація кадрових підрозділів в служби управління персоналом та впровадження зручних ІТ інструментів з управління персоналом	<p>1) в 40% центральних органах виконавчої влади кадрові підрозділи перетворено в служби управління персоналом та впроваджені всі процеси з управління персоналом</p> <p>2) розроблено та внесено на розгляд Кабінету Міністрів проекту нормативно-правового акту щодо удосконалення конкурсних процедур з метою підвищення їх ефективності</p> <p>3) щонайменше 15 органів державної влади підключено до інформаційної системи управління людськими ресурсами</p>	<p>листопад 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p>
5.	Запровадження ефективної системи підвищення кваліфікації державних службовців	1) розроблено щонайменше одну професійну (сертифікатну) та одну короткострокову програму підвищення кваліфікації державних службовців	листопад 2020 року

		<p>2) забезпечено підвищення кваліфікації за напрямками «лідерство» та «менеджмент» щонайменше 30% державних службовців категорії А</p> <p>3) забезпечено підвищення кваліфікації за напрямками «менеджмент» та «управління персоналом» щонайменше 30% державних службовців категорії Б1 центральних органів виконавчої влади</p>	<p>листопад 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Міністр Кабінету Міністрів
України

Ознайомлення
державного службовця

_____ (дата визначення завдань
і ключових показників)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

Д.О. Дубілет

О.Є. Стародубцев

**ЗАВДАННЯ,
ключові показники результативності, ефективності
та якості службової діяльності державного службовця,
який займає посаду державної служби категорії "А"**

Прізвище, ім'я, по батькові

Заболотний Андрій Володимирович

Посада

заступник Голови НАДС

Завдання:

первинне

переглянуто за результатами

I кварталу

II кварталу

III кварталу

Порядковий номер	Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання
1.	<p>Нормативне забезпечення діяльності НАДС щодо підготовки проекту Закону України "Про внесення змін до Закону України «Про державну службу» та інших законів, з урахуванням необхідності запровадження однакових підходів до вступу і проходження служби в органах місцевого самоврядування, що відповідає принципам належного урядування SIGMA/OECD</p>	<p>1) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС пропозиції щодо внесення на розгляд уряду Концепції реформування законодавства про державну службу;</p> <p>2) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС проект Концепції реформування оплати праці на державній службі;</p> <p>3) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС проект Закону.</p>	II квартал
2.	<p>Забезпечення правового супроводу з питань реалізації громадянами права на державну службу</p>	<p>1) організовано надання зручних роз'яснень громадянам на постійній основі, в тому числі за рахунок комунікацій в рамках Service Desk;</p> <p>2) організовано проведення інформаційної кампанії з питань дотримання правил</p>	протягом звітнього періоду

		межами державного органу; 5) організовано роботу системи моніторингу підготовки та проходження проектів нормативно-правових актів, що розробляються НАДС, в електронному вигляді.	
4.	Посилення спроможності НАДС щодо забезпечення формування та ефективної реалізації державної політики у сфері державної служби	1) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС пропозиції щодо оптимізації функціонування територіальних органів НАДС у зв'язку зі скасуванням функцій контролю та необхідністю виконання нових завдань; 2) забезпечено організацію роботи та підготовлено пропозиції Голові НАДС щодо переведення державних службовців вищого корпусу державної служби, що перебувають поза штатом державних органів; 3) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС пропозиції щодо автоматизації проведення спеціальних перевірок в державних органах з метою направлення запитів і узагальнень електронними каналами зв'язку.	протягом звітного періоду

Голова НАДС
(посада особи, яка визначила завдання і ключові показники)

(підпис)

О.С. Стародубцев
(ініціали та прізвище)

Ознайомлення державного службовця

(підпис)

А.В. Заболотний
(ініціали та прізвище)

Примітка.

У графі "Ключові показники результативності, ефективності та якості" 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).

**ЗАВДАННЯ,
ключові показники результативності, ефективності
та якості службової діяльності державного службовця,
який займає посаду державної служби категорії "А", на 2020 рік**

Прізвище, ім'я, по батькові

Купрій Володимир Олександрович

Посада

перший заступник голови НАДС

Завдання:

первинне

переглянуто за
результатами

I кварталу

II кварталу

III кварталу


Порядковий номер	Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання
1.	Забезпечення створення ефективної системи професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	<p>1) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС проект системи моніторингу якості підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад</p> <p>2) забезпечено виконання не менш як 80 відсотків запланованих на звітній період заходів у рамках Плану заходів щодо реалізації Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих держадміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад</p>	<p>II квартал 2020 року</p> <p>III квартал 2020 року</p>

		<p>проекти нормативно-правових актів подано на розгляд міністру</p> <p>3) підготовлено аналітичний звіт про результати виявлення потреб у професійному навчанні державних службовців</p> <p>4) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС проект методичних рекомендацій щодо розроблення програм підвищення кваліфікації</p> <p>5) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС проект методики оцінювання службами управління персоналом результативності професійного навчання державних службовців</p>	<p>II квартал 2020 року</p> <p>III квартал 2020 року</p> <p>III квартал 2020 року</p>
2.	Забезпечення модернізації змісту програм підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	<p>1) подано на погодження Голові НАДС щонайменше одну професійну (сертифікатну) та одну короткострокову програму підвищення кваліфікації</p> <p>2) забезпечено виконання державного замовлення на підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування (щонайменше 80% від обсягу на дату звітування)</p> <p>3) оприлюднено на Порталі управління знаннями реєстр погоджених НАДС</p>	<p>III квартал 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p>

		<p>програм підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування</p> <p>4) запроваджено щонайменше дві дистанційні (on-line) професійні програми підвищення кваліфікації державних службовців</p> <p>5) забезпечено підвищення кваліфікації щонайменше 3000 державних службовців категорії Б за напрямками «менеджмент», «управління персоналом»</p> <p>6) створено експертно-консультативну раду з питань погодження програм підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування</p> <p>7) підготовлено та подано на розгляд Голови НАДС проект технологічної карти погодження програм підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування</p>	<p>листопад 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p> <p>квітень 2020 року</p> <p>березень 2020 року</p>
3.	Організація ефективної роботи відділу забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби	<p>1) забезпечено використання Комісією з питань вищого корпусу державної служби електронних форм документації</p> <p>2) запроваджено анкетування учасників</p>	<p>березень 2020 року</p> <p>березень 2020 року</p>

		конкурсів на зайняття посад державної служби щодо рівня їх задоволеності організацією конкурсів	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

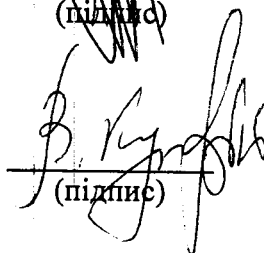
Голова НАДС
(посада особи, яка визначила завдання і ключові показники)



(підпис)

О.Є. Стародубцев
(ініціали та прізвище)

Ознайомлення державного службовця



(підпис)

В.О. Купрій
(ініціали та прізвище)

ЗАВДАННЯ

і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "А", на 2020 рік

Прізвище, ім'я, по батькові

Дрошенко Олена Вікторівна

Найменування посади

Заступник Голови Національного Агенства державної служби

Завдання:

первинне переглянуто за результатами I кварталу II кварталу III кварталу


Порядковий номер	Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання
1.	Організація ефективної роботи апарату НАДС	1) проведено функціональне обстеження апарату та підтверджено методологію для подальшого використання в державних органах	II квартал 2020 року
2.	Забезпечення управління персоналом НАДС	1) утворено службу управління персоналом НАДС, спроможну реалізовувати ключові інструменти управління персоналом (добір на посади державної служби НАДС, адаптація новопризначених осіб, мотивація, професійний розвиток, оцінювання результатів службової діяльності, професійна культура та комунікація державних службовців НАДС) 2) забезпечено підвищення престижу НАДС як роботодавця (організовано поширення інформації про конкурси на посади державної служби НАДС для потенційних кандидатів на такі посади; у 80 відсотків конкурсів на посади державної служби НАДС взяло участь не менше трьох кандидатів на одну посаду) 3) проведено опитування та проаналізовано рівень емоційної залученості, задоволеності	протягом звітного періоду протягом звітного періоду I квартал 2020 року

		<p>умовами державної служби, потреби у професійному розвитку державних службовців НАДС; складено аналітичний звіт та план заходів щодо розв'язання виявлених проблем та задоволення виявлених потреб</p> <p>4) проведено повторне опитування та проаналізовано результативність реалізації плану заходів</p>	<p>III квартал 2020 року</p>
3.	<p>Впровадження принципів державного управління SIGMA/OECD в систему публічної служби, у тому числі, створення та впровадження нової системи оплати праці на основі класифікації посад, яка відповідає принципам SIGMA/OECD</p>	<p>1) проведено дослідження та підготовлено пропозиції до Концепції впровадження нової системи оплати праці на основі класифікації посад, розроблено план впровадження нової системи оплати праці</p> <p>2) підготовлено пропозиції стосовно пілотного проекту щодо впровадження нової системи оплати праці на основі класифікації посад за участі не менше ніж 2-х органів виконавчої влади</p> <p>3) організовано роботу з впровадження пілотних проектів за участі НАДС, Мінінфраструктури та Житомирської ОДА (включно з підготовкою відповідних бюджетних запитів)</p> <p>4) організовано спільно з проектом EU4PAR оцінку та класифікацію всіх посад державної служби згідно розробленої методології</p> <p>5) розроблено концепцію добору (з урахуванням змін до Закону України "Про державну службу")</p> <p>6) розроблено та впроваджено проект "Бренд роботодавця" для державної служби</p> <p>7) розроблено та впроваджено модель компетенцій та оцінки компетенцій, сертифіковану програму навчання для комісій по оцінці компетенцій, впроваджено в Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної</p>	<p>II квартал 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p> <p>I квартал</p> <p>протягом року</p>

		<p>служби</p> <p>8) розроблено та впроваджено систему кандидатського резерву на зайняття посад державної служби та впроваджено ІТ-інструмент для роботи з кандидатським резервом</p> <p>9) розроблено концепцію управління результативністю в органах державної влади</p> <p>10) розроблено та впроваджено систему стажування для НАДС та інших органів державної влади</p> <p>11) розроблено та впроваджено систему адаптації для органів державної влади</p> <p>12) впроваджено нові системи кадрового резерву, добору, управління результативністю за результатами прийняття змін до Закону України "Про державну службу"</p>	<p>II квартал 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>листопад 2020 року</p>
4.	Трансформація кадрових підрозділів в служби управління персоналом та впровадження зручних ІТ інструментів з управління персоналом	<p>1) в пілотних центральних органах виконавчої влади кадрові підрозділи перетворено в служби управління персоналом та впроваджені всі процеси з управління персоналом</p> <p>2) проведено опитування залученості працівників в державних органах, аналіз результатів та розроблено плани роботи для служб управління персоналом</p> <p>3) розроблено типові Положення про служби персоналу та проведено аудит служб управління персоналом в пілотних органах, розроблено плани впровадження всіх функцій в пілотних органах</p> <p>4) розроблено та впроваджено навчання з навичок управління персоналом: добір, оцінка, внутрішні комунікації, розвиток культури, нематеріальна мотивація, управління результативністю та інше)</p>	<p>листопад 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p> <p>квітень 2020 року</p> <p>протягом року</p>

		5) організовано розроблення спеціалізованої програми магістерського рівня для керівників департаментів персоналу (Львівська бізнес школа або Києво-Могилянська бізнес школа)	III квартал 2020 року
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Голова Національного
агенства державної служби




(дата визначення завдань
і ключових показників)

(підпис)

О.Є.Стародубцев

Ознайомлення
державного службовця

(дата)



(підпис)

О.В. Дрошенко

ЗАВДАННЯ

і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "А", на 2020 рік

Прізвище, ім'я, по батькові

Шимко Наталія Миколаївна

Найменування посади

Заступник Голови Національного агентства України з питань державної служби

Завдання:

первинне переглянуто за результатами I кварталу II кварталу III кварталу

Порядковий номер	Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання
1.	Організація ефективної роботи апарату НАДС	<p>1) проведено функціональне обстеження апарату НАДС (щодо відповідності завдань і функцій НАДС законодавству, відповідності структури НАДС покладеним на нього завданням і функціям з метою усунення дублюючих, невластивих функцій та таких, що не належать до сфери його повноважень); оптимізовано структуру НАДС з урахуванням результатів функціонального обстеження та вимог законодавства до такої структури</p> <p>2) внесено відповідні зміни до положень про структурні підрозділи НАДС, здійснено заходи щодо вивільнення або переведення державних службовців НАДС відповідно до вимог законодавства</p> <p>3) запроваджено сучасний проектний менеджмент для управління пріоритетними проектами</p>	<p>II квартал 2020 року</p> <p>III квартал 2020 року</p> <p>II квартал 2020 року</p>
2.	Забезпечення управління персоналом НАДС	<p>1) забезпечено стратегічний розвиток управління персоналом НАДС (розроблено стратегію управління персоналом, яка, зокрема, містить стратегічні цілі,</p>	протягом звітного періоду

		брендинг НАДС, механізм реалізації цієї стратегії та її моніторинг)	
3.	Впровадження зручних ІТ інструментів з управління персоналом	1) щонайменше 15 органів державної влади підключено до інформаційної системи управління людськими ресурсами 2) розроблені та затверджені нормативні документи щодо функціонування інформаційної системи управління людськими ресурсами 3) розширено функціональні можливості веб-порталу career.gov.ua	листопад 2020 року листопад 2020 року листопад 2020 року
4.	Побудова системи зворотнього зв'язку НАДС з державними службовцями та ринком	1) побудовано ServiceDesk для системної підтримки ринку 2) налагоджено комунікаційні канали зворотнього зв'язку	листопад 2020 року листопад 2020 року

Голова НАДС

(дата визначення завдань і ключових показників)

(підпис)

О.Є. Стародубцев

Ознайомлення державного службовця

(дата)

(підпис)

Н.М. Шимко