

**Буковська Наталя**

Тернопільський національний економічний університет  
(науковий керівник: к.наук з держ.управл., доцент кафедри менеджменту,  
публічного управління та персоналу Пунда А.В.)

## **ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНУ ВЛАДИ**

Формування професійної компетентності державного службовця зорієнтоване на виконання ним низки функціональних завдань і передбачає здійснення управлінських заходів з: підготовки та розвитку персоналу на основі компетентнісного підходу; розроблення моделей і профілів професійних компетенцій персоналу та формування на їх основі завдань та індивідуальних планів навчання; вироблення ефективних механізмів підбору і оцінювання персоналу; забезпечення кар'єрного та професійного зростання; створення належних умов для здійснення професійної діяльності.

Закон України «Про державну службу» професійну компетентність службовця трактує як «здатність особи в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку» [2]. Зайняття посад та віднесення державного службовця до певної категорії («А», «Б» чи «В») здійснюється на основі відповідності встановленим типовим вимогам до професійної компетенції, які у свою чергу поділяються на загальні і спеціальні. До загальних вимог, приміром, для зайняття посади в органі влади, можна віднести: наявність вищої освіти відповідного рівня та ступеня; досвід роботи на посадах у системі державної служби чи в державних установах не менше встановленого терміну, вільне володіння державною мовою, знання іноземної мови. Спеціальні вимоги визначаються «суб'єктом призначення з урахуванням рекомендацій, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби» [3]. Такі вимоги в обов'язковому порядку включають:

- вимоги до кваліфікаційного рівня (передусім знань чинного законодавства у професійній сфері);
- вимоги до компетентності (наявності лідерських навичок, вміння прийняття ефективні управлінські рішень, вміння здійснювати ефективну комунікація та взаємодію, бути стресостійким, досягати результатів тощо);
- професійних знань відповідно до посади ( в системі державного управління це – вимоги знань основ державного управління, фінансів, менеджменту організацій; технології адміністративної роботи, правила ділового

етикету та ділової мови; основи психології);

– особистісних компетенцій (принциповості, рішучості і вимогливості під час прийняття рішень; спрямованості на служіння суспільству, захисту національних інтересів; креативності та неупередженості; самоорганізації та саморозвитку; умінні працювати в стресових ситуаціях; політичної нейтральності);

– роботи з масивами інформації та сучасними комп'ютерними технологіями за принципом «впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet».

Тобто, за внутрішнім змістом професійна компетентність складається з двох основних компонентів: кола повноважень посадової особи (органу влади чи установи) і функцій (професійних завдань), які ця особа виконує або має досвід і практику їх виконання. Такі вимоги до професійної компетентності закладаються у посадовій інструкції державного службовця, яка розробляється в межах і колі завдань діяльності структурного підрозділу та органу влади загалом.

Аналіз літературних джерел [1,4] дозволяє виокремити такі основні види компетенцій службовця: «теоретичні та професійні знання; навички виконання професійних завдань та універсальні навички (комунікативні, управлінські, аналітичні тощо); здатність до опанування новими видами діяльності; ціннісні орієнтації та характеристики мотивації праці, особистісні якості та психофізіологічні особливості».

Важливим напрямом в підвищенні рівня компетентності державних службовців є організація постійного і системного професійного навчання, зорієнтованого на набуття та вдосконалення професійних знань, умінь і навичок, що забезпечує відповідний рівень професійної кваліфікації для здійснення професійної діяльності та спрямовується на професійний розвиток. В організаційному аспекті, таке навчання може здійснюватися через: підготовку кадрів, підвищення кваліфікації, стажування, самоосвіту. Особливістю такого навчання є можливість навчатися за індивідуальною програмою, що дозволяє реалізувати індивідуальні потреби державного службовця у професійному навчанні, а також обрати найбільш доцільну форму, вид та програму проходження такого навчання.

Зважаючи на вищевикладене, можемо констатувати, що основні вимоги до рівня професійної компетенції державного службовця є законодавчо встановленими та регламентованими, включають низку як загальних (обов'язкових), так і спеціальних вимог і зорієнтовані на здатність працівника ефективно виконувати посадові обов'язки. Основним завданням щодо їх удосконалення є створення сприятливих умов для постійного розвитку,

актуалізації, забезпечення відповідності професійної компетентності кваліфікаційним вимогам до відповідної посади, належного оцінювання та стимулювання діяльності.

#### **Використані джерела**

1. Волик В.С. Основні вимоги до професійної компетентності державних службовців. URL: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/conf/2016-5/doc/4/12.pdf>
2. Про державну службу. Закон України ( в редакції від 02.10.2019р, № 889-УІІІ). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
3. Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» : Наказ Нацдержслужби України від 6 квітня 2016 р. № 26 // Офіційний вісник України. – 2016. – № 38. – С. 143. 3.
4. Шпекторенко І.В. Професійна компетентність державного службовця. URL: <https://www.irbis-nbuv.gov.ua>

**Бурчик Ольга**

Тернопільський національний економічний університет  
(науковий керівник: к.е.н., доцент кафедри менеджменту,  
публічного управління та персоналу Попович Т.М.)

### **ОРГАНІЗАЦІЯ КАДРОВОЇ РОБОТИ В ОРГАНІ ВЛАДИ**

В контексті реалізації завдань державної кадрової політики щодо формування високопрофесійного корпусу державних службовців важливе значення відводиться роботі з кадрами, де актуалізуються питання підвищення професійного розвитку персоналу органів влади, модернізації кадрових служб

Сьогодні перед органом влади постає ціла низка завдань підвищення ефективності ведення кадрової роботи за такими базовими напрямками:

- кадрові питання – рекрутинг (організація конкурсів, відбір кандидатів на посади, приймання та звільнення працівників, ведення обліку персоналу, переміщення, кадрове діловодство, розстановка персоналу, оформлення трудових відносин);
- розвиток персоналу (навчання та підвищення кваліфікації, просування по службі );
- соціальне забезпечення (підтримка персоналу, його адаптація до нових умов роботи, матеріальне утримання);
- мотивування та стимулювання діяльності (належна та гідна оплата праці, оптимальне з точки зору мотивації структурування її складових, розробка мотиваційних методик і технологій, бюджетування кадрової та соціальної діяльності);
- психологічний аспекти управління персоналом (впровадження дієвих методик оцінювання персоналу та усунення суб'єктивних факторів в