

Функціонування і розвиток організацій і підприємств соціальної сфери безпосередньо пов'язані та визначають спосіб і рівень життя людей, їх добробут, споживання. В цьому зв'язку, політика щодо розвитку соціальної сфери територіальних громад має базуватись на таких основних принципах соціальної політики:

- справедливості (підтримку отримують не всі, а лише ті люди, які справді її потребують);
- адресності (на основі індивідуального підходу, а не всім порівну);
- субсидіарності (всі проблеми, які можуть ефективно вирішуватися на місцях, повинні реалізуватись місцевою владою);
- доступності, тобто максимальне наближення послуг до споживача та забезпечення якості послуг.

В умовах реформування моделі перерозподілу бюджетно-фінансових ресурсів, формування зон відповідальності органів управління місцевого рівня виникають нові виклики та ризики розвитку соціальної сфери територіальних громад. Тому виникає необхідність пошуку шляхів удосконалення управління соціальною сферою та підвищення якості послуг, які нею надаються із залученням потенціалу органів місцевого самоврядування, громадських організацій, підприємницьких структур територіальної громади.

Використані джерела

1. Куценко В.І. Соціальна сфера: реальність і контури майбутнього (питання теорії і практики) : [монографія]; за наук. ред. Б.М. Данилишина. Ніжин : Аспект-Поліграф, 2008. 818 с.

Феделещак Наталія

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

ПІДВИЩЕННЯ СПРОМОЖНОСТІ РОБОТИ СЛУЖБ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНІ ВЛАДИ

Одним із пріоритетів реформування державної служби в Україні та управління людськими ресурсами є формування та забезпечення ефективних і дієвих служб управління персоналом у кожному державному органі, зокрема, шляхом посилення їх спроможності з метою розвитку сучасного управління людськими ресурсами. Спроможність таких служб передбачає здатність самостійно або через взаємодію з відповідними структурними підрозділами, інституціями здійснювати покладені на неї завдання і функції та досягати

поставлених цілей розвитку людського потенціалу.

Відповідно до Закону України «Про державну службу» та Наказу НАДС «Про Типове положення про службу управління персоналом в державному органі влади» [2;3] основними завданнями функціонування таких служб є: відповідальність за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі; здійснення добору персоналу; планування та організація заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців; проведення документального оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, а також виконання інших функцій, передбачених законодавством; проведення перевірки документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам та повідомляє кандидата про результати такої перевірки; надсилання кожному кандидату письмового повідомлення про результати конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня їх оприлюднення; організація складення Присяги державного службовця особою, яка вперше призначена на посаду державної служби, а також ознайомлює державного службовця під підпис із правилами внутрішнього службового розпорядку та посадовою інструкцією; визначення необхідності професійного навчання державного службовця, узагальнення потреб державних службовців у підготовці, перепідготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації і вносить відповідні пропозиції керівнику державної служби.

На основі проведеного комплексного аналізу нормативно-правової бази з питань функціональної діяльності служб управління персоналом на всіх рівнях державного управління в Україні та враховуючи аналітичні матеріали міжнародних організацій (зокрема, International Public Management Association for Human Resources, Victorian Public Sector Commission / VPSC), Національним агентством України з питань державної служби була вироблена методологія визначення спроможності таких служб та запропоновані до використання показники самооцінювання їх діяльності [1].

Оцінювання спроможності служб управління персоналом здійснюється у декілька етапів. Попереднім етапом у визначенні спроможності служб управління персоналом є проведення детального аналізу та узагальнення інформації щодо:

- фактичної та штатної чисельності служб управління персоналом державних органів;
- матеріально-технічного забезпечення, що необхідне для належного виконання завдань і функцій, покладених на службу управління персоналу;
- підвищення рівня професійної компетентності працівниками служби управління персоналом;

- кількісного та якісного складу працівників відповідних державних органів;
- середньої кількості кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» [1].

Наступним етапом є обчислення рівня спроможності через обрахунок узагальнюючого коефіцієнту, який є синтезом часткових коефіцієнтів, що відображають рівень реалізації службою управління завдань і функцій, покладених на структурний підрозділ, а також вплив діяльності служби управління персоналом на забезпеченість відповідного державного органу персоналом. Узагальнюючий показник може коливатися у межах від 0 до 1. Відповідно, шкала оцінювання передбачає чотири рівні оцінки:

- від 0 до 0,2 – це незадовільний рівень;
- від 0,3 до 0,5 – задовільний рівень;
- від 0,6 до 0,8 – позитивний рівень;
- від 0,9 до 1 – відмінний рівень.

В систему часткових показників для оцінки рівня спроможності служби управління персоналом в органі влади входять: коефіцієнт самооцінки (визначає: стан реалізації службою управління персоналом завдань і функцій, покладених на структурний підрозділ шляхом самооцінки за бальною шкалою; стан реалізації завдань в питаннях взаємодії з іншими відділами, стан реалізації завдань за ініціативою самої служби); коефіцієнт забезпеченості людськими ресурсами; коефіцієнт адаптації службовців; коефіцієнт сталості персоналу; коефіцієнт підвищення професійної компетентності.

За проведеними оцінками складається звіт, який містить певні висновки про досягнутий рівень спроможності та рекомендації щодо підвищення рівня спроможності служб управління персоналом в певний конкретний період часу. Для зменшення рівня суб'єктивної оцінки з боку служб управління персоналом, до окремих розрахункових показників додається підтверджуюча інформація (інформаційна довідка, перелік заходів тощо).

Використані джерела

1. Методологія визначення спроможності служб управління персоналом державних органів. URL:

<https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/DIYALNIST/UPRAVLINJA%20PERSONALOM/Analitika%20ta%20doslidgenja/metodilogia-viznach-spromog-sup.pdf>

2. Про державну службу. Закон України в редакції від 18.10.2019 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

3. Типове положення про службу управління персоналом державного органу. Наказ Національного агентства України з питань державної служби 03.03.2016 № 4. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16>