

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Навчально-науково-виробничий центр

Кафедра публічного адміністрування у сфері цивільного захисту

Лопатченко І.М.

КАДРОВА ПОЛІТИКА І ДЕРЖАВНА СЛУЖБА

Конспект лекцій

Харків2020

Друкується за рішенням
Вченої ради факультету цивільного
захисту НУЦЗ України
Протокол від 29.08.2020 р. № 12.

Рецензенти: д.держ.упр., доцент, професор кафедри економічної політики та менеджменту Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, Ю.О. Улянченко;
к.е.н., доцент, доценткафедри економіки та маркетингу Національного технічного університету «ХПІ» М.В. Мірошник.

Кадрова політика і державна служба: конспект лекцій. Модуль I / Укладачі: І.М. Лопатченко. – Х. : НУЦЗУ, 2020. – 46 с.

Курс лекцій є складовою частиною методичного забезпечення при вивченні навчальної дисципліни «Кадрова політика і державна служба» магістерської підготовки за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».

Розглядаються теоретичні основи кадрової політики та державної служби, розкриваються особливостей формування та реалізації сучасної державної кадрової політики в Україні

Курс лекцій орієнтовано на здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування». Він також буде корисним для державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування, а також курсантів, студентів, ад'юнктів, аспірантів та викладачів вищих навчальних закладів.

© НУЦЗ України, 2016

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 1: «ПРАВОВИЙ СТАТУС ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ»

ПЛАН

Вступ.

1. Сутність правового статусу державного службовця
2. Права й обов'язки державних службовців.
3. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби.

1. Сутність правового статусу державного службовця.

Статус державного службовця - особливий вид спеціально визначених і гарантованих державою норм, що характеризують місце державного службовця в суспільстві. Він складається з правового, організаційного та матеріального аспектів. Правовий аспект статусу державного службовця, або правовий статус державного службовця, зумовлений змістом державно-службових правовідносин. Він визначається Конституцією України, Законом України "Про державну службу", іншими нормативно-правовими актами і характеризується сукупністю прав, обов'язків, повноважень та обмежень.

При цьому слід розрізняти загальні права, обов'язки, повноваження та обмеження, встановлені для всіх державних службовців, і посадові права, обов'язки, повноваження та обмеження, визначені для конкретних посад. Правовий аспект статусу державного службовця проявляється через права, функціональні обов'язки і повноваження, що залежать від посади, яку він обіймає, та коло обмежень.

Організаційний аспект статусу державного службовця визначається місцем органу державної влади в структурі державного апарату, посадою, яку він обіймає в цьому органі. Порядок заміщення посади державного службовця, що є невід'ємною складовою цього аспекту статусу, залежить від категорії посади.

Основними складовими статусу державного службовця є його позиція в структурі державного апарату та уявлення суспільства про місце, роль і значення цієї позиції. Відповідно до цього статус у громадській думці визначається такими категоріями, як престиж, пошана, повага. Таким чином, статус державного службовця передбачає:

- безпосередню належність за родом професійної діяльності до підготовки, прийняття та/або запровадження рішень у сфері державного управління, причому ці дії, як правило, мають економічні та соціальні наслідки для всього суспільства або його певної частини;

- наявність у державного службовця повноважень виступати від імені органу державної влади (тим самим від імені держави), обстоюючи державний інтерес; - законодавче та нормативно-правове визначення компетентності, повноважень, прав, обов'язків, обмежень і відповідальності згідно із займаною посадою;

- належність до особливої професійно-статусної групи, яка складається з професійно підготовлених до державної служби представників різних професій. Державні службовці, виконуючи свої обов'язки, повинні мати чітке уявлення про свою діяльність: її соціальну значущість; організованість; матеріально-технічну та інформаційну забезпеченість; певну форму дій в апараті; компетентність керівництва державною діяльністю. Сукупність цих уявлень виступає як усвідомлена база соціально необхідного способу діяльності.

2. Права й обов'язки державних службовців.

Одним з елементів правового статусу державного службовця є права державного службовця. Державний службовець в Україні, як і будь-який суб'єкт права - громадянин України, має конституційно закріплені права. Однак з погляду державно-службової діяльності найважливішим аспектом є службові права, з реалізацією яких можна говорити про функціонування державної служби. Службові права безпосередньо пов'язані з виконанням посадових обов'язків. Визначені чинним Законом України "Про державну службу" права державного службовця можна поділити на три групи:

- права, які забезпечують розуміння службовцями свого правового статусу та його правовий захист;
- права, які сприяють безпосередньому виконанню службових обов'язків;
- права, які сприяють підвищенню посадової активності державного службовця, реалізації його конституційних прав і свобод, що забезпечують соціальні гарантії державного службовця.

До першої групи прав державного службовця належать:

- ознайомлення з документами, які визначають його права та обов'язки на державній посаді державної служби, критерії оцінки якості роботи та умови просування по службі, а також організаційно-технічні умови, потрібні для виконання ним посадових обов'язків;

- ознайомлення з усіма матеріалами своєї особової справи, з відгуками про свою діяльність та іншими документами до внесення їх в особову справу, долучення до особової справи своїх пояснень;

- проведення на його вимогу службового розслідування для спростування відомостей, які плямують його честь і гідність;

- право на звертання державного службовця до відповідних органів державної влади або до суду для вирішення спорів, що пов'язані з державною службою, в тому числі з питань проведення атестацій, їх результатів, змісту виданих характеристик, прийому на державну службу, її проходження, реалізації прав державного службовця, переведення на іншу посаду державної служби, дисциплінарної відповідальності державного службовця, звільнення його з державної служби. До другої групи прав державного службовця належать:

- одержання в установленому порядку інформації та матеріалів, необхідних для виконання посадових обов'язків;

- відвідування в установленому порядку для виконання посадових обов'язків підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;

- прийняття рішень і участь у їх підготовці відповідно до посадових обов'язків; г

- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації за рахунок коштів відповідного бюджету;

- внесення пропозицій щодо вдосконалення державної служби в будь-які інстанції.

Третю групу прав державного службовця становлять:

- участь за своєю ініціативою в конкурсі на заміщення вакантної посади;

- просування по службі, збільшення заробітної плати з урахуванням результатів і стажу роботи, рівня кваліфікації;

- пенсійне забезпечення з урахуванням стажу державної служби;

- об'єднання в професійні спілки з метою захисту своїх прав, соціально-економічних і професійних інтересів;

- право на заробітну плату, що складається з посадового окладу, премій, доплати за ранги, надбавки за вислугу років на державній службі та інших надбавок;

- право на щорічну оплачувану відпустку тривалістю щонайменше 30 календарних днів, якщо законодавством не передбачено більш тривалої відпустки з виплатою допомоги для оздоровлення у розмірі посадового окладу;

- право на віднесення до стажу державної служби державного службовця інших періодів трудової діяльності (до стажу державної служби державного службовця, що дає право на одержання надбавки за вислугу років, додаткової оплачуваної відпустки, призначення пенсії за вислугу років і виплату грошової винагороди в разі виходу на пенсію, включаються періоди роботи, що визначаються відповідними актами Кабінету Міністрів України);

- медичне обслуговування державного службовця та членів його сім'ї, у тому числі після виходу його на пенсію. Обов'язки державного службовця характеризують сутність його службової діяльності, оскільки орган державної влади приймає на роботу громадянина в основному з тим, щоб покласти на нього відповідні посадові обов'язки. Законодавство про державну службу визначає лише основні обов'язки державних службовців. Водночас для окремих категорій державних службовців спеціальними нормативними актами встановлюються особливі обов'язки. Коло основних обов'язків державного службовця визначається ст. 10 чинного Закону України "Про державну службу":

- додержання Конституції України та інших нормативних актів законодавства України; і забезпечення ефективної роботи та виконання завдань державних органів відповідно до їх компетенції; і недопущення порушень прав і свобод людини та громадянина;

- безпосереднє виконання покладених на нього службових обов'язків, своєчасне і точне виконання рішень державних органів чи посадових осіб, розпоряджень і вказівок своїх керівників;

- збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала їм відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню; і постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації;

- сумлінне виконання своїх службових обов'язків, ініціатива і творчість у роботі. Державний службовець органічно пов'язаний з державою, і вже через це до нього висуваються специфічні вимоги: не чинити дій, які приводять до підризу авторитету державної служби, не брати участі в страйках, а також в інших діях, що порушують функціонування державних органів.

3. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби.

Правообмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу, такі: на державну службу не може бути прийнята особа, яка не має громадянства України. Це обмеження передбачене ст. 4 чинного Закону України "Про державну службу". На державну службу не можуть бути прийняті особи, визнані у встановленому порядку недієздатними (ст. 12 Закону України "Про державну службу"). Таке обмеження пов'язане зі специфікою державної служби, з великими повноваженнями державних службовців у прийнятті управлінських рішень, а також у зв'язку з тим, що неадекватність дій державного службовця може призвести до значних матеріальних збитків, людських жертв, інших важких за наслідками результатів.

Ще одним обмеженням під час прийняття на державну службу є судимість, яка за рішенням суду визнана несумісною із зайняттям посад в органах державної влади (ст. 12 Закону України "Про державну службу"). У разі прийняття на державну службу Закон України "Про державну службу" передбачає й такі обмеження, які перешкоджають розвиткові сімейності в органах державної влади. У ст. 12 йдеться про те, що не можуть бути обраними або призначеними на посаду особи, які у разі зайняття ними відповідної посади "будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками". Обмеженнями для вступу на державну службу є правові заборони, визначені ст.

12 Закону України "Про державну службу". Громадянин не може бути прийнятий на державну службу у випадках:

- визнання його недієздатним у встановленому порядку;
- наявності судимості, що є несумісною із обійманням посади;
- близького чи родинного зв'язку (батьки, чоловік, дружина, брати, сестри, а також брати, сестри, батьки чоловіка чи дружини, і діти чоловіка чи дружини, яких усиновив або удочерив державний службовець) з державним службовцем, якщо їх державна служба пов'язана з безпосередньою підлеглистю чи підпорядкованістю одного з них іншому;
- відмови від подання відомостей про доходи і про майно;
- в інших випадках, установлених законами України. Зазначений перелік обставин, що перешкоджають вступу на державну службу, не є вичерпним. Правообмеження та заборони для державних службовців зумовлені специфікою виконуваних ними завдань та функцій держави й службових повноважень і полягають в основному в деяких заборонах для державних службовців. Головною метою правообмежень є забезпечення ефективного функціонування органів державної влади, установлення правових перешкод можливим зловживанням державних службовців, створення умов для незалежного виконання посадових повноважень і реалізації визначених Конституцією України прав і свобод громадян.

Обмеження й заборони для державних службовців діють упродовж усього терміну перебування на службі та не можуть бути відмінені або замінені іншими положеннями.

Стаття 16 чинного Закону України "Про державну службу" визначає обмеження, пов'язані з проходженням державної служби: "Державний службовець не має права: займатися підприємницькою діяльністю безпосередньо чи через посередників, крім випадків передбачених чинним законодавством, або бути повіреним третіх осіб у справах державного органу, де він працює, а також виконувати роботу на правах сумісництва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності, а також медичної практики); сприяти, використовуючи своє службове становище, фізичним і юридичним особам у здійсненні ними підприємницької діяльності з метою одержання за це винагороди у грошовому чи іншому вигляді, послуг, пільг; самостійно або через представника входити до складу керівних органів підприємств, господарських товариств тощо, організацій, спілок, об'єднань, кооперативів, що здійснюють підприємницьку діяльність; приймати подарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю. Державні службовці не можуть брати участь у страйках та вчиняти інші дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню державного органу".

Певні обмеження та заборони встановлює Закон України "Про засади запобігання і протидії корупції". Якщо державні службовці порушують встановлені законодавством правообмеження і це діяння не утворює складу кримінального злочину, вони можуть підлягати дисциплінарному покаранню - від попередження до звільнення. Керівники органів, які не вжили в межах своєї компетенції заходів, передбачених законодавством про державну службу, щодо підлеглих їм державних службовців, винних у порушенні встановлених правообмежень, а також ті, які не надали до прокуратури чи до податкових органів у встановлених випадках відповідної інформації, підлягають дисциплінарній відповідальності в порядку, визначеному законодавством про державну службу.

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 2: «КОНТРОЛЬ У СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ»

Вступ.

1. Контроль як функція державного управління.
2. Зв'язок контролю з іншими функціями державного управління.

3. Поняття системи контролю у сфері державного управління. Висновок.

1. Контроль як функція державного управління.

Контроль є важливою ознакою змісту державного управління. Контроль явище багатогранне і багатопланове. Залежно від того, на якому рівні та стосовно чого розглядається, контроль може бути охарактеризований як форма чи вид діяльності, як принцип, як функція.

Виходячи з розуміння суті контролю у сфері управління як спостереження за відповідністю діяльності керованого об'єкта тим приписам, які він отримав від керуючого суб'єкта, та виконанням прийнятих рішень, він є конкретним самостійним видом роботи. Функція контролю у державному управлінні полягає в аналізі та співставленні фактичного стану в тій чи іншій галузі з вимогами, які поставлені перед ними, відхиленнями у виконанні поставлених завдань та причинах цих відхилень, а також оцінкою діяльності й доцільності саме такого шляху. Така специфічність призначення контролю, як зазначають у своїх працях дослідники цієї проблеми, і дає змогу виділити його серед інших функцій управління, створити спеціальні органи, які не виконують або майже не виконують інших, окрім контролю, державних функцій, визначити компетенцію цих органів.

У літературі можна зустріти думку про те, що контроль в порівнянні з іншими функціями управління має вторинний характер. На наш погляд, і при переліку функцій управління (де контроль за звичаєм ставиться в кінці цього переліку), і при розгляді їх мова йде не про другорядність його як виду діяльності, а про послідовність дій у процесі управлінської діяльності. Тому черговість може лише підкреслити самостійність та специфіку виконуваної функції, але не її другорядність.

Контроль не існує в ізольованому вигляді, як не має бути контроль заради контролю. Контроль здійснюється в певній галузі управління, з її особливостями та конкретним змістом, а тому у певному обсязі та формі. Він спрямований на конкретний результат і шляхи досягнення цього результату, а також на усунення суб'єктивних та урахування об'єктивних перешкод при здійсненні управлінської діяльності.

2. Зв'язок контролю з іншими функціями державного управління.

В державному управлінні контроль перебуває у тісному зв'язку з іншими функціями управління й разом з тим призначений для оцінки відповідності здійснення цих функцій завданням, що стоять перед управлінням. Контроль забезпечує конкретність управління й здійснення його відповідно до прийнятих рішень. За допомогою контролю, який в кібернетиці називають «зворотнім зв'язком», суб'єкт управління отримує інформацію про результати діяльності, а також про ті помилки та зміни ситуації, що можуть призвести до невиконання поставлених завдань чи отримання зовсім інших результатів.

Маючи інформацію про правомірність чи неправомірність діяльності органу чи посадової особи, доцільність її, можна оперативного втрутитися, привести важелі управління у відповідність з умовами, що виникають, та попередити небажаних наслідків. Контроль дає можливість не лише коригувати управлінську діяльність, але й допомагає передбачити перспективи подальшого розвитку та досягнення конкретного результату.

Сучасна побудова Української держави орієнтується на нові принципи діяльності органів виконавчої влади, а відповідно й нові підходи до завдань, функцій державних органів, їх

структури. У зв'язку з цим постало питання про призначення контролю як функції управління, зміну компетенції державних органів контролю.

Нові умови розвитку держави та її впливу на суспільство потребують адекватних підходів до системи державного контролю та її законодавчого забезпечення. Необхідність існування такої системи пояснюється тим, що з переходом до нових політичних і економічних засад нашого суспільства не стало менше недоліків у сфері державного управління, а управлінські рішення, які прийняті навіть вищими органами виконавчої влади, не є такими вже й бездоганними.

Україна буде ринкові відносини, характерною ознакою яких є існування різних форм власності. В цих умовах роль державного управління й контролю як його важливої функції значно зростає. Змінюється їх призначення, форми роботи, а в деяких галузях і обсяг, проте значення в цілому не зменшується.

Оскільки мова йде про перехід до ринкових відносин, то, виходячи з досвіду інших країн, неважко передбачити, що суб'єкти як приватної, так і державної власності у своїй господарській діяльності будуть орієнтуватися на прибуток, дбати про свої інтереси, які не завжди співпадатимуть з інтересами держави та суспільства. Хоч робляться лише перші кроки до ринку, проте прикладів порушення законодавства, умисного приховування прибутків, невідповідності управлінських дій новим умовам та негативних наслідків господарювання вже достатньо. До них можна віднести й монополізацію виробництва окремих груп товарів чи послуг, що дає змогу диктувати умови споживачам чи користувачам, і намагання ухилитися від податків. Погоня за максимальними прибутками, відсутність контролю з боку держави за цими процесами та недоліки державного управління стали причинами багатьох негативних наслідків. Стало можливим завезення на територію держави токсичних речовин, впровадження небезпечних для людини виробничих технологій, хижацьке ставлення до навколишнього середовища.

Тому й в умовах розвитку демократії, переходу до ринкових відносин об'єктивною реальністю залишається контроль. Відповідно нові умови здійснення управлінської діяльності потребують і перегляду завдань контролю, форм і методів його здійснення.

Під впливом процесів, що відбуваються у сфері державного управління, формується певна система контролю. Вона є частиною усієї системи державного контролю в інших сферах і має свої особливості як формування, так і функціонування, обумовлені конкретним змістом контрольної діяльності та органами, що її здійснюють.

Розглядаючи проблему побудови системи державного контролю у сфері управління й її правового забезпечення, слід зупинитися на відмінності поняття системи державного контролю від поняття системи органів державного контролю. Адже перше набагато ширше за друге.

Функцію контролю у сфері управління здійснюють у різних обсягах та формах більшість державних органів. Процес демократизації вніс зміни у співвідношення централізації та децентралізації управління, призначення контролю та форми і методи його здійснення. Із засобу покарання контроль набув інформаційно-аналітичного характеру, став невід'ємним фактором подальшого розвитку управління.

На рівні органів виконавчої влади контроль трансформується у функцію, яка може бути основною діяльністю чи виступати лише елементом більш широкої діяльності.

3. Поняття системи контролю у сфері державного управління.

Поняття системи контролю у сфері державного управління не вичерпується й не зводиться до системи органів. Воно набагато ширше, оскільки містить і органи й осіб, для яких контроль не є основною діяльністю, а таких органів набагато більше.

Таким чином, система державного контролю складається з державних органів та посадових осіб, що наділені будь-якими контрольними повноваженнями щодо органів

державного управління. Разом вони розглядаються як єдина система, що виконує функцію контролю.

На відміну від системи державного контролю система органів державного контролю є вужчим поняттям. Її складають лише державні органи, для яких контроль — основна діяльність з конкретних питань, яка здійснюється глибше й професійніше.

Проте незалежно від того, які органи здійснюють контрольну функцію та в якому обсязі, контрольна діяльність базується на єдиних принципах і в її основу покладено завдання підвищення ефективності управління та його подальшого удосконалення.

Зрозуміло, такий розподіл певною мірою умовний, однак необхідний і допомагає повніше окреслити коло суб'єктів, що контролюють органи управління, показати відмінність їх завдань у цій сфері, співвідношення контролю, який здійснюється в процесі загальної діяльності, з контролем спеціальних, функціональних органів контролю, місце і роль останніх, лінії взаємодії і контактів учасників контролю. Функція контролю, що її здійснюють державні органи загальної компетенції, має й більш загальний характер, не конкретизований здебільшого і механізм її виконання у юридичних актах. Тому в ряді випадків необхідні контакти та взаємодія зі спеціальними функціональними контрольними органами. Для цього налагоджуються певні організаційні зв'язки, здійснюються координаційні заходи для практичного узгодження дій з метою підвищення дієвості контролю. Так, наприклад, податкові інспекції на рівні районних та обласних державних органів координують з ними свою роботу з питань контролю за дотриманням податкового законодавства.

Побудова контрольних систем та їх діяльність здійснюється на основі певних принципів. Існують різні точки зору щодо принципів контролю і критеріїв систематизації цих принципів.

Розглядаючи контроль як важливу функцію державного управління, при побудові системи контролю та його здійсненні слід виходити із загальних принципів державного управління. Разом з тим як самостійна функція органів контролю, специфіка якої дає змогу виділити її з числа інших функцій управління, вона керується властивими їй принципами, що доповнюють, конкретизують загальні принципи управління.

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 3 : «ПРОХОДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ»

Вступ.

1. Стадії проходження державної служби.
2. Умови вступу на державну службу: призначення, конкурс, закінчення терміну стажування.
3. Необхідність встановлення обмежень до діяльності та поведінки державних службовців.
4. Класифікація посад державних службовців.

Висновок.

1. Стадії проходження державної служби.

Враховуючи, що проходження державної служби є процесом, який триває, можна говорити про його стадійний (поетапний) характер.

Як зазначається в адміністративно-правовій літературі, проходження служби — це процес, який триває і який починається з виникнення державно-службових відносин, тобто з моменту заміщення особою державної посади, з подальшим переміщенням працівника по службі, проведенням оцінки та атестації державних службовців, та завершується припиненням державно-службових відносин.

Дослідниками виділяються різні стадії проходження служби. Наприклад, Д. М. Бахрах основними стадіями проходження служби вважає такі:

- 1) вступ (прийняття) на службу;
- 2) атестація та підвищення кваліфікації службовців;
- 3) присвоєння чинів, персональних звань, розрядів, дипломатичних рангів тощо;
- 4) переведення на іншу посаду в межах служби;
- 5) заохочення;
- 6) притягнення до відповідальності;
- 7) припинення служби.

Оскільки в процесі проходження служби конкретною особою можуть і не мати місця деякі з наведених стадій, то доцільно здійснити розмежування:

- обов'язкових стадій (прийняття на службу, присвоєння рангу службовцю вперше, приведення до присяги службовця, присвоєння чергових рангів, припинення служби);
- факультативних (тобто необов'язкових) стадій (переведення на іншу посаду, присвоєння рангу службовцю позачергово, заохочення, притягнення до відповідальності).

Звідси, маючи на увазі обов'язковий перелік стадій проходження служби, потрібно виділити такі основні стадії:

- 1) прийняття на службу;
- 2) просування по службі;
- 3) припинення служби.

Стадія прийняття на державну службу охоплює такі процедури: — прийняття відповідним органом чи керівником рішення на підставі здійснення конкурсної чи позаконкурсної процедури прийняття на службу;

- видання відповідного наказу або розпорядження про прийняття особи на конкретну вакантну посаду;
- присвоєння особі рангу службовця в межах відповідної категорії посади;
- ознайомлення особи з наказом про прийняття на посаду та зі службовими повноваженнями;
- приведення особи до присяги службовця;
- безпосередньо початок виконання службових повноважень за посадою.

При заміщенні вакантних посад державної служби, призначення на які відповідно до законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України здійснюється за іншою процедурою, а також у разі прийняття керівником рішення про призначення осіб в межах одного державного органу конкурс не оголошується.

До участі у конкурсі не допускаються особи, які: а) досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на державній службі; б) визнані в установленому порядку недієздатними; в) мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади державного службовця (не знята судимість); г) у разі прийняття на державну службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками; д) позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін; е) в інших випадках, установлених законами.

Конкурс проводиться поетапно у такій послідовності:

- публікація оголошення державного органу про проведення конкурсу в пресі або поширення його через інші засоби масової інформації;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідного рівня посади; 0 проведення іспиту та відбір кандидатів.

Іспит проводиться конкурсною комісією державного органу, в якому оголошено конкурс, з метою об'єктивної оцінки знань і здібностей кандидатів на відповідні посади державної служби. Під час іспиту перевіряються знання Конституції України, закону України "Про державну службу", а також законодавства з урахуванням специфіки

функціональних повноважень відповідного державного органу та структурного підрозділу. Результатам іспиту приділяється велике значення: кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих кандидатами документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір осіб для зайняття оголошених для конкурсу вакантних посад державної служби. Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву в цьому державному органі. У разі виникнення відповідних вакансій такі особи протягом року можуть бути прийняті на рівнозначну або нижчу посаду без повторного проходження конкурсу.

Якщо за результатами конкурсу не відібрано жодного з кандидатів для призначення на посаду, конкурсна комісія не може рекомендувати цих кандидатів до кадрового резерву. В такому випадку оголошується повторний конкурс.

Рішення про призначення на посаду державного службовця та зарахування до кадрового резерву приймає керівник державного органу на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом одного місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією. Це рішення може бути оскаржене керівнику відповідного державного органу протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням, а також у порядку, визначеному законодавством (або в порядку підлеглості, або безпосередньо в судовому порядку).

Слід розрізняти поняття проходження служби” і “просування по службі”. Якщо проходження є загальним процесом, що починається з моменту набуття статусу державного службовця і завершується в момент втрати такого статусу, то просування означає певне посадове зростання на державній службі.

Стадія просування по службі здійснюється шляхом зайняття службовцем більш високої посади або присвоєння йому більш високого рангу. Практично просування по службі збігається з поняттям службової кар'єри, яка є індивідуальною для кожного службовця.

У західних країнах проходити службу означає “робити службову кар'єру”. І успіх тут цілком залежить від особистих моральних якостей особи, її життєвого досвіду, рівня професіоналізму та кваліфікації, а також ставлення до служби.

За загальним правилом, переважне право на просування по службі мають ті службовці, які досягли найкращих результатів у роботі, виявили ініціативність у межах повноважень, постійно підвищували свій професійний рівень, дотримуються етики поведінки службовців.

Найбільш суттєво впливають на кар'єру службовців результати атестації. Порядок та умови проведення атестації визначаються Положенням про проведення атестації державних службовців (затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 р.).

Атестація службовців проводиться виключно з метою визначення відповідності чи невідповідності конкретного службовця займаній посаді. За результатами атестації атестаційна комісія приймає одне з таких рішень щодо службовця: а) відповідає займаній посаді повністю; б) неповною мірою відповідає займаній посаді; в) не відповідає займаній посаді.

Результати атестації, оформлені відповідним письмовим актом атестаційної комісії, затверджуються відповідним керівником. Службовець має право оскаржити результати атестації або в порядку підлеглості з вимогою переатестації, або безпосередньо до суду та проханням скасувати результати атестації щодо нього.

Нарешті, стадією припинення служби не тільки завершується кар'єра службовця, а й відбувається втрата ним статусу державного службовця.

2. Умови вступу на державну службу: призначення, конкурс, закінчення терміну стажування.

Особливості проходження державної служби встановлюються ст. «Проходження державної служби» Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII. Зокрема, прийняття на державну службу, просування по службі державних службовців, вирішення інших питань, пов'язаних із службою, здійснюються з урахуванням категорій посад державної служби та рангів державних службовців як виду спеціальних звань, що їм присвоюються.

Інститут проходження державної служби складається із організації підбору кадрів в управлінський апарат, здійснення переміщень працівників по службі, встановлення і реалізації засобів звільнення з державної служби.

Кожний державний службовець проходить свій службовий шлях, тобто має свою індивідуальну кар'єру.

Законодавством України визначається порядок прийняття на державну службу, проходження випробувального терміну, порядок проведення атестації службовців, заміщення державних посад, присудження категорій і рангів.

Відповідно до статті 38 Конституції України «громадяни користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування». Проте ст. 84 «Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження» Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII передбачаються обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу.

Підставами для припинення державної служби у зв'язку із втратою права на державну службу або його обмеженням є:

- 1) припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України;
- 2) набуття громадянства іншої держави;
- 3) набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення державного службовця до адміністративної відповідальності за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
- 4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо державного службовця за вчинення умисного злочину та/або встановлення заборони займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави;
- 5) наявність відносин прямої підпорядкованості близьких осіб у випадку, передбаченому статтею 32 цього Закону.

Заміщення посади означає, що громадянин став носієм комплексу службових прав і обов'язків.

Посади заміщуються шляхом призначення або за конкурсом.

Призначення на державну посаду – це юридичний акт компетентного державного органу або посадової особи, який визначає момент офіційного дозволу на здійснення службовцем певних функцій, обов'язків і прав, які закріплені за посадою. Призначення проводиться органами державної влади і посадовими особами в межах їхньої компетенції з додержанням встановленого порядку заміщення посад тієї чи іншої категорії.

Що стосується конкурсу при прийнятті на посади в державні органи, то це є принципово новий інститут державної служби.

Інститут конкурсного прийому на державну службу базується на таких основних принципах:

- принцип рівноправності, який виключає дискримінацію за походженням, статтю, віросповіданням або політичними поглядами;

- принцип відповідності здібностей та професійного рівня вимогам конкретного виду діяльності в системі державної служби;

- принцип гласності – забезпечення гласності при проведенні конкурсів.

Зазначене загальне положення Закону розширене і деталізоване в Положенні про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 1995 р. № 782.

Конкурсний прийом на роботу – це той фактор, який повинен гарантувати об'єктивність оцінки ділових якостей працівника, і як наслідок – ефективність його роботи.

Заміщення державної посади за конкурсом передбачає:

- оголошення даних про вакансії на державній службі через засоби масової інформації, з повідомленням основних вимог до кандидатів;

- можливість участі у конкурсі декількох претендентів;

- рекомендацію кандидата на посаду конкурсною комісією;

- видання наказу уповноваженою посадовою особою про призначення на посаду.

Особа, яку прийнято на державну службу, набуває статусу державного службовця і суб'єкта державно-службових відносин. Особливість цих відносин полягає в тому, що вони складаються між державою в особі її органів і державним службовцем.

3. Необхідність встановлення обмежень до діяльності та поведінки державних службовців.

Відповідно до Указу Президента України «Про заходи щодо реалізації Стратегії реформування системи державної служби в Україні на 2000—2001 роки» розроблені і прийняті Загальні правила поведінки державного службовця — далі Правила.

Правила мають відомчий характер, є підзаконним нормативним актом, затвердженим наказом Головного управління державної служби України від 23 жовтня 2000 р. № 58, і поширюють свою дію тільки на працівників органів державної влади.

У п.2 Правил передбачено, що для деяких інших категорій державних службовців (наприклад, які працюють в органах прокуратури, судів, митній чи податковій службах) можуть затверджуватися відповідними органами правила з урахуванням особливостей роботи в них. У ч.4 ст.6 Закону «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. (далі — Закон) наголошується, що питання функціонування державної служби в інших державних органах, правове становище яких регулюється спеціальними законами України, вирішуються останніми.

В Україні повинен діяти єдиний законодавчий акт, що регулював би поведінку всіх категорій зазначених службовців. Ним міг би стати Кодекс поведінки державного службовця України. Проект цього документу вже створено та зареєстровано у Верховній Раді за номером 3332 від 3 квітня 2003 року.

Згідно з теорією права поняття «норма» і «правило» вживаються як рівнозначні, взаємозамінні. Разом з тим, при уважнішому аналізі з'ясовується, що термін «правило» вужчий за змістом ніж «норма» Отже, вони не завжди і не повністю збігаються. Зокрема, правові норми складні за своєю конструкцією, де правило заміщене лише в їх диспозиціях, не охоплюючи гіпотезу і санкцію.

Державні службовці є особливими суб'єктами права, їх діяльність регулюється, поряд із загальним, і спеціальним законодавством. До останніх пред'являються підвищені правові вимоги в зв'язку з їх професійною діяльністю, а також поширюються обмеження, пов'язані з прийняттям на службу та її проходженням.

Заняття такою діяльністю передбачає додержання державними службовцями встановлених в законі заборон та їх готовність нести загальну і спеціальну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків.

Законодавець до названих службовців пред'являє й етичні вимоги, засновані на загальноновизнаних етичних стандартах і принципах, які повинні бути зрозуміло і точно сформульовані. Надання етичним нормам правового статусу обумовлене подальшим прискоренням реформування системи державної служби.

4.Класифікація посад державних службовців

Відповідно до ст. 9 «Категорії посад державної служби» Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, посади державної служби в державних органах поділяються на категорії залежно від порядку призначення, характеру та обсягу повноважень і необхідних для їх виконання кваліфікації та професійної компетентності державних службовців.

Встановлюються такі категорії посад державної служби:

1) категорія "А" (вищий корпус державної служби) – посади:

Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників, державних секретарів міністерств;

керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України, та їх заступників;

керівників апаратів Конституційного Суду України, Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів та їх заступників;

голів місцевих державних адміністрацій;

керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;

2) категорія "Б" – посади:

керівників структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів України та їх заступників;

керівників структурних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, їх заступників, керівників територіальних органів цих державних органів та їх структурних підрозділів, їх заступників;

заступників голів місцевих державних адміністрацій;

керівників апаратів апеляційних та місцевих судів, керівників структурних підрозділів апаратів судів, їх заступників;

заступників керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;

3) категорія "В" – інші посади державної служби, не віднесені до категорій "А" і "Б".

3. Кількість посад державної служби категорій "А" і "Б" в державному органі повинна становити не більше третини його штатної чисельності.

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 4: «ДЕРЖАВНА КАДРОВА ПОЛІТИКА УКРАЇНИ»

Вступ.

1. Сутність сучасної державної кадрової політики.
2. Зміст державної кадрової політики.

3. Суб'єкти та об'єкти державної кадрової політики.
4. Основні вимоги до державної кадрової політики.
5. Принципи державної кадрової політики.

Висновок.

1. Сутність сучасної державної кадрової політики.

Трансформаційні процеси, які відбуваються сьогодні в усіх сферах суспільного життя України, потреби в забезпеченні її сталого розвитку настійно вимагають від українського суспільства і держави принципово нового ставлення до питання формування та розвитку кадрового потенціалу. Розвиток якісного і різнопрофільного кадрового потенціалу держави є питанням національної безпеки України, її міжнародного іміджу. Катастрофічна втрата Україною виробничих позицій на світовому ринку конкурентоспроможності, що об'єктивно призводить до перетворення її в країну третього світу, у зв'язку з цим є певною пересторогою для суспільства і держави.

Першочерговими заходами щодо післякризового відновлення економік у провідних країнах світу стали інвестиції у сфери розвитку інфраструктури, охорони здоров'я і освіти населення. Питання значення розвитку людського потенціалу є актуальним і в Україні.

Указ Президента України від 1 лютого 2012 р. № 45/2012, яким схвалено Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки, враховує особливості та перспективи розвитку українського суспільства, світові тенденції і спрямований на утворення системної й послідовної політики в цій сфері. Окреслено нову філософію реалізації державної кадрової політики, яка базується на засадах професіоналізму та порядності, забезпечення всіх сфер життєдіяльності держави кваліфікованими кадрами, перевагах "економіки знань", коли інтелектуальні ресурси дають більший прибуток, ніж природні.

Головною метою стратегії розвитку державної кадрової політики є досягнення оптимального рівня формування і використання трудових ресурсів країни для забезпечення інтересів держави та потреб в економічній, соціальній, гуманітарній сферах, галузях регіонального розвитку, реалізації конституційних прав громадян на працю, освіту, відпочинок, соціальний захист тощо. Україна потребує суттєвої зміни ситуації на ринку праці, чому може сприяти прийняття Закону України "Про національну систему кваліфікацій".

Це пов'язано з кількома факторами. По-перше, в країні спостерігається дефіцит трудових кадрів, зокрема технічних, здатних працювати на сучасному обладнанні, вільно володіти професійною іноземною мовою та технологіями. По-друге, Україна дедалі впевненіше вступає до глобалізованого ринку поділу праці, що, зокрема, супроводжується тенденціями до взаємопроникнення ринків праці, підвищеною мобільністю трудових ресурсів. По-третє, не можна не враховувати проблему невизнання вітчизняних дипломів та інших свідоцтв про набуття відповідної професії європейськими і міжнародними інституціями та компаніями. Необхідно також взяти до уваги важливість забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних трудових ресурсів, а також потребу в постійному вдосконаленні, керуючись принципом "навчання протягом життя".

Державна кадрова політика - це стратегія держави з формування й раціонального використання кадрового потенціалу суспільства.

Головна мета сучасної державної кадрової політики: забезпечити високий професіоналізм управлінського процесу і всі ділянки трудової діяльності кваліфікованими, активно діючими, добросовісними працівниками, здатними забезпечити відродження України.

Розробляючи шляхи державної кадрової політики, необхідно виділити три основні напрямки:

1) визначення суб'єктів кадрової роботи, їх функцій, повноваження і відповідальність як по "вертикалі" (співвідношення функцій і прав у вирішенні кадрових питань центральних,

регіональних і місцевих органів), так і по “горизонталі” (між органами різних гілок влади, відносно недержавних структур);

2) визначити поточні і найближчі завдання та пріоритети;

3) вибрати засоби, форми, технології роботи з кадрами в кожній конкретній сфері кадрової діяльності на засадах дотримання законності.

Державна кадрова політика повинна базуватися на загальних принципах та спиратися на належне організаційно-структурне і матеріально-фінансове забезпечення.

Доцільно виділити такі організаційні принципи державної кадрової політики:

- підбір кадрів за діловими, професійними і моральними якостями на засадах комплексної й об'єктивної їх оцінки; рівність і відкритість вирішення всіх кадрових питань демократично і гласно, однак з можливістю призначення на окремі посади;

- послідовності керівництва; забезпечення законності, дотримання нормативних вимог у вирішенні кадрових питань.

Тенденції розвитку українського суспільства свідчать, що персонал державної служби в найближчий час зіткнеться з новою ситуацією. Вона визначатиметься політичним і економічним плюралізмом, зростанням ролі науки в організації управління, розширенням застосування сучасних інформаційних технологій. Ці умови вимагають формування нового типу персоналу, особливо вищого рівня державної служби.

Таким чином, державна кадрова політика (ДКП) полягає у визначенні стратегії роботи з кадрами на загальнодержавному рівні, метою якої є формування, розвиток і раціональне використання трудових ресурсів країни. Одна з основоположних проблем сучасної ДКП - визначення її суб'єктів та об'єктів, характеру їх взаємодії. Проблема набула особливої актуальності в умовах інтеграції у світовий простір, розвитку демократії, публічності державного управління, його децентралізації

2. Зміст державної кадрової політики.

Основні вимоги до кадрової політики.

1. Державна кадрова політика не повинна бути декларативною, а абстрактною. Навпаки, вона повинна мати творчий, дієвий характер.

2. Повинна бути системною, комплексною і всебічною. Це обумовлює її динамічність, а відтак поетапність проведення.

3. Як об'єкт треба розглядати все працююче населення, всі його рівні, тобто державна кадрова політика повинна бути загальною.

4. Мати новаторський, але не кон'юнктурний характер, йти на декілька кроків вперед, бути прогнозованою, випереджувальною.

5. Сучасна державна кадрова політика повинна мати послідовно демократичний характер.

Кадрова політика має бути:

- складовою державної політики;

- науково обґрунтованою, враховувати потреби держави в кадрах у перехідний період;

- послідовною та етапною у вирішенні стратегічних завдань;

- орієнтованою на відродження і сталий розвиток України, а також на залучення до державної служби професійно підготовлених, патріотичних та моральних людей з новаторськими творчими прагненнями і мотивацією;

- об'єктивною, всебічною, комплексною, тобто такою, що базується на єдності цілей, принципів, форм і методів роботи з кадрами та має враховувати різні аспекти вирішення кадрових питань (економічні, соціальні, політичні, моральні, соціально-психологічні та ін.);

- єдиною для всієї України, але водночас багаторівневою (державною, регіональною, місцевою), охоплювати весь кадровий корпус, усі кадрові процеси незалежно від механізму і ступеня державного впливу на них;

- перспективною, тобто мати запобіжний та випереджальний характер, розрахований на формування кадрів нової генерації з урахуванням соціального прогресу, в тому числі зміни змісту й характеру праці чиновників;

- демократичною за цілями, соціальною базою і механізмом вирішення кадрових проблем; - досить гнучкою, тобто, з одного боку, стабільною, оскільки саме зі стабільністю пов'язані певні надії працівників, а з другого - динамічною, тобто коригуватися відповідно до зміни тактики залежно від ситуації;

- спрямованою на індивідуальний підхід до персоналу;

- духовно-моральною, виховувати в кожного державного службовця патріотизм, гуманізм, чесність, упевненість у правоті й громадянську відповідальність за доручену справу та особисту поведінку;

- правовою: здійснюватися в межах і на засадах закону, що створює правові гарантії об'єктивного і справедливого вирішення кадрових питань; - урахувати як вітчизняний, так і зарубіжний досвід.

Саме ці риси - демократичність, реалістичність, законність, науковість, творча спрямованість, об'єктивність, комплексність, моральність, духовність, індивідуальність, гуманізм - є основою державної кадрової політики. Серед безлічі завдань Української держави першорядне значення має розробка ефективної системи кадрової роботи. Її актуальність і складність визначають такі обставини:

- кадри, персонал є творцями і виробниками матеріальних і духовних цінностей, суб'єктами управління суспільними процесами;

- багатоаспектність кадрової проблеми, необхідність урахування та використання для її вирішення організаційно-управлінських, соціально-економічних, правових, моральних та психологічних знань і умінь;

- визначення необхідності застосування нових підходів відповідно до оновлення всієї політики України, врахування вітчизняного та зарубіжного досвіду.

3. Суб'єкти та об'єкти державної кадрової політики

Якісна особливість нової кадрової політики - її багатосуб'єктність і їх різнохарактерність. В умовах становлення демократичної, правової, соціальної держави суб'єктами розробки та реалізації кадрової політики є різні соціально-правові інститути: державні, політичні та громадські організації, господарські і підприємницькі структури, самостійно господарюючі суб'єкти, органи місцевого самоврядування та ін. У кадровій сфері в умовах демократії монополізм одного соціального інституту, навіть найавторитетнішого і владного, неприпустимий.

Під суб'єктом ДКП розуміється носій певних визначених законодавством компетенцій, прав і відповідальності в розробці та реалізації державної кадрової політики, активний учасник кадрових процесів. Кожному суб'єкту відповідає своє коло функцій і повноважень, як правило, визначається статусом, призначенням даного суб'єкта і "межами" об'єкта управлінського регулювання (кадри апарату державної установи, господарської або громадської структури).

У своїх діях суб'єкти ДКП самостійні і незалежні, як того вимагають принципи демократії і плюралізму, у тому числі в питаннях відбору людей на роботу, оплати праці, створення умов для високоефективної виробничої та творчої діяльності. Про суб'єктів можна говорити не тільки в організаційно-управлінському контексті, коли йдеться про функції, права та обов'язки органу влади, партії, господарської структури, а й у соціальному, коли суб'єктами виступають народ, соціум, людина.

Держава, виступаючи головним суб'єктом кадрової політики, значною мірою формує її. При цьому держава має враховувати не тільки інтереси народу, соціальних верств і груп, а й інтереси окремої людини. Кожній гілці влади як суб'єкту кадрової політики Конституцією країни і законами делегуються певні функції: Верховна Рада України надає кадровій політиці легітимного характеру, законодавчо закріплюючи її основи і принципи; органи виконавчої влади беруть участь у розробці та реалізації ДКП; судова влада і прокуратура контролюють дотримання законності в роботі з кадрами. Президент України як глава держави, здійснюючи свої конституційні повноваження, висловлюючи волю народу і враховуючи інтереси всіх гілок влади, визначає завдання і пріоритети ДКП, забезпечує узгоджене функціонування органів влади в роботі з кадрами, призначаючи працівників на широке коло державних посад.

Своєю кадровою політикою держава стимулює участь у розв'язанні кадрових проблем профспілок, розглядаючи їх як провідний і впливовий суб'єкт кадрових відносин, особливо в галузі захисту соціальних прав та гарантій особи і громадянина.

Суб'єкти державної кадрової політики - носії визначених повноважень, прав та обов'язків, які здійснюють стратегічну діяльність з цілевизначення і програмного забезпечення формування й розвитку людських, трудових, кадрових ресурсів як головної передумови побудови демократичної, правової, соціальної держави. Держава як носій державної кадрової політики реалізує себе через органи влади.

Враховуючи те, що Президент України як глава держави, Верховна Рада України як вищий законодавчий орган державної влади і Кабінет Міністрів України як вищий орган виконавчої влади в державі є обособленими органами влади, для проведення в країні єдиної державної кадрової політики у сфері публічної служби утворюється спеціальний державний орган (державний орган зі спеціальним статусом) - Національне агентство України з питань державної служби (до 2011 р. - Головне управління державної служби України). Ключовими суб'єктами формування державної кадрової політики є:

- народ України;
- Президент України;
- Верховна Рада України;
- Кабінет Міністрів України;
- Національне агентство України з питань державної служби;
- керівники апаратів центральних і місцевих органів державної влади;
- підрозділи з питань управління персоналом державних органів, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;
- керівники органів влади Автономної Республіки Крим та їх підрозділи з питань управління персоналом;
- керівники та підрозділи з питань управління персоналом місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, які перебувають у державній власності;
- навчальні заклади різного спрямування;
- суб'єкти соціального партнерства приватного й громадського секторів.

Цим суб'єктам притаманні такі функції:

- органи державної влади забезпечують права громадян на працю, свободу вибору професії та виду трудової діяльності, професійну освіту; виступають учасником соціального діалогу у сфері державної кадрової політики, координатором формування його організаційної структури; упроваджувачем державної кадрової політики, відповідних нормативно-правових актів; здійснюють регулятивну функцію щодо процесів управління персоналом, інвестують у розвиток національного кадрового потенціалу;

- органи місцевого самоврядування захищають інтереси місцевих громад щодо забезпечення професійно-освітніми послугами, розвитку соціально-професійної структури, кадрової політики у сфері місцевого самоврядування; формують відповідні пропозиції та

відстоюють їх у процесі соціального діалогу через консультації та переговори, беруть участь у створенні організаційної інфраструктури соціального діалогу у сфері державної кадрової політики та інвестуванні розвитку місцевого кадрового потенціалу;

- професійні спілки захищають права громадян на працю, зокрема на достойну її оплату та умови, професійний розвиток; формують відповідні пропозиції та відстоюють їх як учасники соціального діалогу в процесі консультацій та переговорів тощо;

- роботодавці та їх представники здійснюють захист ринкових відносин у соціально-професійній сфері, формують відповідні пропозиції та відстоюють їх у процесі соціального діалогу шляхом консультацій та переговорів, сприяють створенню організаційної інфраструктури соціального діалогу та інвестуванню у розвиток кадрового потенціалу підприємств, установ, організацій, галузей економіки тощо;

- громадські організації беруть участь у соціальному діалозі, представляють громадську думку, здійснюють громадський контроль за прийняттям рішень у сфері державної кадрової політики.

Об'єктами державної кадрової політики є людські ресурси, а також персонал органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій як державного, так і недержавного секторів.

До об'єктів державної кадрової політики належать:

- кадри органів державної влади та органів місцевого самоврядування, що мають статус державних службовців або посадових осіб місцевого самоврядування, на діяльність яких спрямована державна кадрова політика у сфері публічної служби;

- кадрові ресурси інших сфер суспільної діяльності, на кадровий потенціал працівників яких є запит в органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

- комплекс відповідних принципів, форм, методів і засобів та правових норм, які забезпечують ефективність формування, розвитку та використання наявного в державі і суспільстві в цілому кадрового потенціалу для досягнення цілей, які визначені державною кадровою політикою;

- кадрова система, кадрова робота, інститути та механізми соціального партнерства між владою і громадськістю.

На об'єкти державної кадрової політики впливають її суб'єкти через формування й реалізацію цієї політики. Сформована державна кадрова політика реалізується через структури органів державної влади і органів місцевого самоврядування, які займаються відповідним кадровим забезпеченням. Як правило, цими питаннями опікуються керівники апаратів центральних і місцевих органів державної влади та кадрові служби. Питаннями державної кадрової політики, пов'язаними з підготовкою кадрів, опікуються управління та відділи освіти відповідних регіонів і районів та вищі навчальні заклади різного спрямування.

Тому до складу суб'єктів державної кадрової політики, крім перерахованих вище суб'єктів формування політики, входять ще й суб'єкти її реалізації:

- Національне агентство України з питань державної служби;

- керівники апаратів центральних і місцевих органів державної влади;

- служби персоналу державних органів;

- керівники республіканських органів влади Автономної Республіки Крим та їх кадрові служби;

- служби персоналу органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, які перебувають у державній та комунальній власності;

- управління, відділи освіти регіональних та районних рівнів;

- навчальні заклади різного спрямування;

- суб'єкти соціального діалогу і партнерства щодо формування та реалізації державної кадрової політики із різних секторів суспільної життєдіяльності громадян.

Ступінь участі кожного із суб'єктів у формуванні та реалізації державної кадрової політики має визначатися на певних нормативно-правових засадах та відповідати місцю і ролі даних суб'єктів у соціальній структурі суспільства.

4. Основні вимоги до державної кадрової політики.

У сучасних умовах активізації промислового розвитку кадрова політика має бути спрямована на істотне покращення забезпеченості галузей промисловості висококваліфікованим персоналом й передбачати такі заходи:

- підвищення рівня та вдосконалення системи оплати праці робітничого складу і науково-технічних працівників відповідно до кваліфікації та соціально-виробничої значущості професійної орієнтації працівника;

- створення системи безперервної професійної освіти, насамперед - робітничих професій, з нарощуванням її потужності відповідно до потреб промисловості;

- розроблення стимулюючих механізмів фінансування витрат на підготовку та перепідготовку персоналу на підприємствах усіх форм власності.

Державна кадрова політика має враховувати особливості сучасних державних, економічних, освітніх, соціокультурних процесів і спрямовуватися на вирішення таких основних завдань:

- у сфері державного управління - упорядкування системи надання послуг державними органами, унормування державної служби як публічно-правового інституту, здійснення опису посад на публічній службі та формування профілів професійних компетенцій для кожної з них, переорієнтація системи управління персоналом на державній службі на управління компетенціями, розмежування політичних та адміністративних посад і функцій, здійснення системної роботи з підвищення кваліфікації вищого корпусу державної служби та осіб, включених до бази даних потенційних кандидатів на зайняття таких посад, підвищення інституційної спроможності підрозділів з управління персоналом щодо забезпечення державних органів кваліфікованим персоналом та ефективного управління ним, створення єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи підтримки управління персоналом на державній службі;

- у сфері агропромислового комплексу - удосконалення системи працевлаштування випускників в агропромисловому комплексі шляхом продовження квотування місць на підготовку кадрів щодо областей і районів, а також посилення в цьому питанні ролі служби зайнятості, створення відповідно до чинного законодавства сучасної системи державного розподілу фахівців; розроблення заходів щодо створення умов для підвищення доходів зайнятих в аграрній сфері, а також щодо розвитку соціальної сфери на селі, в тому числі шляхом пільгового довгострокового кредитування сільських забудовників, передусім молоді та забезпечення належного функціонування закладів культури; у сфері реального сектору економіки - створення системи моніторингу потреб у людських ресурсах, розроблення програм професійної орієнтації школярів, незайнятого населення в напрямі здобуття відповідних робочих спеціальностей, збереження трудового потенціалу, його перепрофілювання при переході економіки до наукоємних, ресурсозберігаючих, гнучких виробництв, передбачення заходів щодо розвитку трудових ресурсів відповідної галузі в програмах залучення інвестицій у реконструкцію виробництва та сільського господарства;

- у соціально-гуманітарній сфері - формування гуманістичної спрямованості професійної підготовки персоналу; активне входження у світовий культурний та освітній простір, подолання культурних стереотипів; утвердження змісту й структури освіти, технологій навчання, які формуватимуть в особистості здатність самостійного пошуку істини, вироблення й аргументоване обстоювання власної позиції, думки; створення умов для виявлення та реалізації духовного багатства особистості, її соціально-професійної

активності; здійснення соціального моніторингу, який передбачає системний аналіз процесів соціогуманітарної сфери, вирішення її суперечностей, посилення соціальної захищеності її працівників.

5. Принципи державної кадрової політики

Державна кадрова політика ґрунтується на таких загальних принципах:

- законність;
- дотримання права людини на вільний вибір професії та виду трудової діяльності;
- запобігання дискримінації за етнічними, соціальними, політичними, релігійними, гендерними та іншими ознаками;
- професіоналізм, добросовісність та етика поведінки;
- прозорість і відкритість, залучення усіх зацікавлених осіб (аналітиків, науковців, громадських діячів, представників профспілок та інших професійних асоціацій) до розробки та моніторингу реалізації кадрової політики;
- обґрунтованість та стратегічність (врахування потреб та перспектив розвитку держави відповідно до загальнодержавних пріоритетів, особливостей регіонального розвитку та розвитку різних сфер економіки, а також світових тенденцій розвитку трудових ресурсів);
- раціональність у доборі й розстановці кадрів,
- сприяння професійному та кар'єрному розвитку працівників, можливостей для всебічного, гармонійного розвитку та реалізації особистості тощо;
- вільний доступ до державної служби.

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 5: «СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ КАДРАМИ»

Вступ.

1. Поняття та сутність системи управління кадрами в державній службі.
2. Формування системи управління кадрами в державній службі.
3. Підвищення ефективності управління кадрами в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.
4. Напрями вдосконалення системи управління персоналом у сфері державної служби.

Висновок.

1. Поняття та сутність системи управління кадрами.

Систему управління персоналом державної служби доцільно визначити як комплекс підсистем елементів управління і їх відносин, закономірно об'єднаних у єдине ціле, що розмежовують сфери управління кадрами на різних рівнях. Система управління персоналом у структурних підрозділах державної служби включає низку підсистем, кожна з яких складається з елементів, що мають самостійне значення і сприяють вирішенню загального завдання. Система управління персоналом державної служби є сукупністю методологічних засобів управління, спрямованих на підтримання та оптимізацію діяльності державних службовців з виконання поставлених цілей і завдань. Ця система передбачає управління, яке ґрунтується на основі:

- контролю;
- екстраполяції (довгострокове планування), коли майбутній стан визначається попередніми тенденціями;
- прогнозування змін і визначення позицій (стратегічне планування за періодами, вибір стратегічної позиції);
- прийняття гнучких оперативних рішень, своєчасної реакції на зміни (на основі ранжування стратегічних завдань і управління за слабкими сигналами).

Система управління персоналом державної служби включає три головних блоки: формування, стабілізації та використання персоналу. Перший блок (формування персоналу) містить підсистеми професійного відбору (відбору, добору, набору) і профорієнтації та адаптації персоналу державної служби. Другий блок (стабілізації персоналу) включає підсистему профнавчання (підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації) персоналу державної служби і підсистему оцінки та атестації персоналу державної служби. Третій блок (використання персоналу) містить підсистему мобільності (переведення, переміщення, резерв) персоналу державної служби. Слід зазначити, що в нашому розумінні розвиток управління персоналом державної служби передбачає виконання постійних основних функцій, таких як мотивація, планування, організація, контроль, облік, координація, регулювання. При цьому кожна основна функція виконується завдяки допоміжним функціям, розбитих на п'ять груп: професійного відбору персоналу, професійної орієнтації і адаптації персоналу, професійного навчання персоналу, оцінки і атестації персоналу, мобільності персоналу.

2. Формування системи управління кадрами.

Формування системи управління персоналом передбачає, перш за все, побудова "дерева цілей", причому цілей працівників і цілей адміністрації, забезпечення їх найменшої суперечливості, виявлення ролі і місця управління персоналом у забезпеченні головних цілей підприємства (організації, фірми).

Далі вирішуються питання, що стосуються організаційної структури служби управління персоналом, - виявлення структурних ланок служби, формулювання їх цільових завдань і функцій, побудова структури управління персоналом залежно від особливостей

підприємства і сформованої на ній структури управління, питання про взаємозв'язок структурних підрозділів служби управління персоналом між собою і з іншими управлінськими структурами підприємства.

На наступному етапі залежно від організаційно-структурної побудови служби управління персоналом опрацьовуються питання інформаційного забезпечення управлінських рішень - зміст, шляхи руху і носії інформації.

Управління персоналом ґрунтується на використанні цілого комплексу правових документів. Крім того, застосовується цілий комплекс норм і нормативів (чисельності, обслуговування, часу тощо), загальноприйнятих процедур роботи з документами.

В управлінні персоналом як процесі виділяється кілька приватних процесів:

- планування - визначення цілей управління, засобів їх досягнення, моделювання і прогнозування об'єкта управління;
- організація - робота з комплектування кадрів: профорієнтація, профвідбір, залучення робочої сили, наймання, розстановка по робочих місцях, професійна підготовка, вдосконалення організації праці, поліпшення умов праці тощо;
- регулювання - міжцехове, міжпрофесійні і кваліфікаційний рух робочої сили, зміна чисельності персоналу, рівня заробітної плати і т.д.;
- контроль - контроль чисельності, раціональності використання, відповідності займаній посаді, виконання кадрових наказів і т.д.;
- облік - отримання інформації про зміну складу кадрів, ведення державної і внутрішньої звітності по кадрах і т.д.

Управління можна розглядати і як процес прийняття рішень. У цьому випадку управління являє собою сукупність послідовно виконуваних робіт: вивчення ситуації, саме прийняття рішення, контроль за виконанням рішення, оцінка результатів і (в порядку зворотного зв'язку) коригування завдань управління.

З метою вивчення кадрового складу або кадрової ситуації розробляється система категорій і понять (потенціал, кадрова політика тощо) і на цій основі організується збір інформації, що характеризує кількісну та якісну сторону стану, динаміку розвитку кадрової ситуації в розрізі прийнятих категорій.

3. Підвищення ефективності управління кадрами в органах державної влади та органах місцевого самоврядування

Ефективність діяльності державної служби та ОМС визначається багатьма складовими.

Однією з таких складових є вміння державних службовців організувати свою працю, відповідно до своїх знань і навиків так, щоб вона відповідала вимогам сьогодення.

Найбільш важливим фактором успішності управління персоналом є формування професійного апарату.

Удосконалення управління ресурсами на державній службі та в ОМС можливо здійснити наступним шляхом:

- упровадження нового механізму, стандартів та процедур щодо управління персоналом на державній службі, зокрема:
- упровадження профілів професійної компетентності посад державної служби та механізму їх використання під час відбору на державну службу, оцінювання службової діяльності та просування по службі державних службовців;
- забезпечення зв'язку між результатами оцінювання службової діяльності державних службовців та подальшим проходженням державної служби;

– оновлення змісту діяльності служб персоналу державного органу, органу місцевого самоврядування, органу влади Автономної Республіки Крим або їх апарату, посилення їх стратегічної ролі;

– посилення інституціональної спроможності у системі державної служби, зокрема: – наукового забезпечення розвитку системи державної служби, визначення методів і механізму модернізації державної служби відповідно до стандартів і процедур роботи Європейського Союзу;

– посилення інституціональної спроможності служб персоналу центральних і місцевих органів виконавчої влади;

– надання правової, консультативної, методичної, організаційної та іншої допомоги органам виконавчої влади з питань модернізації державної служби та нових засад управління персоналом з урахуванням міжнародного досвіду. Необхідними елементами підвищення управління є:

– розроблення та прийняття необхідних нормативно-правових актів для реалізації цієї мети;

– створення Президентського кадрового резерву “Нова еліта нації”;

– посилення державного контролю за дотриманням стандартів щодо охорони та умов праці; – запровадження ефективної системи формування державного замовлення на підготовку кваліфікованих робітничих кадрів та фахівців з вищою освітою для задоволення потреб ринку праці;

– впровадження системи наставництва;

– здійснення заходів, спрямованих на формування корпоративної культури;

– розроблення заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення;

– удосконалення механізмів детінізації ринку праці;

– розроблення та затвердження регіональних і галузевих програм реалізації державної кадрової політики; – впровадження електронного урядування;

– удосконалення системи прогнозування розвитку кадрового потенціалу, врахування результатів прогнозів під час розроблення щорічних планів заходів;

– упровадження системи моніторингу державної кадрової політики;

– створення механізму залучення інвестицій у розвиток кадрового потенціалу.

Необхідними принципами для підвищення ефективності управління персоналом в органах державної влади та ОМС мають бути:

– добір персоналу за професійно-діловими, морально-етичними та особистісними якостями;

– постійна увага до розвитку кадрів, їх підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;

– створення та функціонування ефективної системи резерву керівних кадрів;

– оновлення і стабільність керівних кадрів, їх наступність, поєднання досвідчених і молодих, перспективних керівників;

– вивчення керівних кадрів на практичній роботі, оцінка їх діяльності за досягнутими результатами і методами роботи.

Отже, для вирішення завдань підвищення управління персоналом потрібно визначити послідовність стратегічних завдань у роботі з персоналом; залучати до державної служби та ОМС професійно підготовлених, підприємливих людей з новаторськими творчими прагненнями і мотивацією; формувати кадри нової генерації з урахуванням 4 соціального прогресу, у тому числі змін змісту й характеру праці державних службовців; виховувати в кожному працівникові патріотизм, гуманізм, чесність, духовно-матеріальні якості для досягнення цілей управління.

4. Напрями вдосконалення системи управління персоналом у сфері державної служби

Напрями вдосконалення системи управління персоналом у сфері державної служби:

– реорганізація кадрових служб (необхідно створити такі кадрові служби, які, крім відомих класичних завдань адміністрування кадрів, виконували б також стратегічні функції щодо керівництва організаційною структурою, засновані на ретельному кадровому плануванні, а також створити спеціальні відділи, які б займалися плануванням кар'єри державних 9 службовців, аналізом роботи персоналу установи);

– створення структурованої бази даних про вакансії, осіб, які виконали програми підвищення кваліфікації, пропозиції керівників щодо просування по службі певних працівників, інформацію про працівників передпенсійного віку тощо.

Використання наведених даних полегшить завдання аналізу внутрішніх людських ресурсів допоможе ефективно управляти персоналом організаційної структури; – розробка нового мотиваційного механізму. Це має поставити державного службовця перед необхідністю постійного оновлення своїх професійних знань, вмінь та навичок; – установлення чіткого та прозорого механізму зв'язку між висновками атестаційної комісії (рівнем кваліфікації, компетенції, діловими якостями, освітою) та службовим просуванням, розвитком кар'єри державного службовця.

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 6: «ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ З КАДРАМИ. ОСНОВИ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ»

Вступ.

1. Сутнісна характеристика кадрового планування у сфері державної служби.
2. Завдання кадрового планування.
3. Планування кар'єри в органах державного управління.

Висновок.

1. Сутнісна характеристика кадрового планування.

Кадрове планування має на меті укомплектування організаційних структур фахівцями, знання і практичні навички яких відповідають кваліфікаційним характеристикам відповідних посад.

Саме від результатів планування людських ресурсів залежить ефективність роботи.

Кадрове планування здійснюється як в інтересах проведення ефективного державного управління, так і в інтересах самих працюючих. Важливо спланувати розміщення персоналу таким чином, щоб врахувати потреби в часі, у потрібному місці, у потрібній кількості, необхідної кваліфікації для вирішення поставлених завдань. Кадрове планування повинно

створювати умови для більш продуктивної праці і задоволення роботою. Необхідно чітко усвідомлювати, що працівників приваблюють, впершу чергу, ті посади, де створені умови для розвитку їх здібностей та гарантований високий і постійний зарібок. Сьогодні планування стає важливим елементом кадрової політики, допомагає при визначенні завдань, стратегій та цілей, орієнтованих на майбутнє, сприяє їх виконанню через відповідні заходи.

Кадрове планування – це складова частина планування в організаційній структурі.

На першому етапі встановлюються головні завдання, які виходять з цілей організаційної структури. Вони полягають у тому, щоб забезпечити необхідну кількість та якість персоналу на кожному місці і в необхідний час.

На другому етапі кадрового планування розробляється кадрова стратегія організаційної структури, у зв'язку з загальними умовами її розвитку та оновлення. Мета її – створити передумови посадового і професійного руху працівників, встановити необхідні умови праці і забезпечити реалізацію індивідуальних можливостей кожного працівника.

На третьому етапі визначаються конкретні цілі кожного співробітника та уточнюються принципи керівництва в середині організаційної структури.

На четвертому етапі плануються заходи, які здатні реалізувати конкретні цілі кожного службовця.

Кадрове планування передбачає відстеження змін у професійно-кваліфікаційній структурі кадрів і покликано виявити майбутні потреби в кадрах, визначити їх якісні та кількісні показники.

2. Завдання кадрового планування.

Результати кадрового планування залежать від внутрішніх і зовнішніх чинників. До внутрішніх чинників належать: аналіз змісту праці, аналіз відносної цінності праці, класифікація посад, аналіз результатів праці, аналіз продуктивності праці, аналіз оплати праці. До зовнішніх чинників належать: вікова структура персоналу, проекція звільнення і ротації кадрів, програмні цілі і бюджет організаційної структури, зміни в нормативних актах, ситуація на ринку праці, політичне середовище. Останній чинник у сучасних умовах набуває особливої значущості, бо діяльність персоналу виконавчих структур невіддільна від політичного тиску, який справляє на нього призначене (обране) керівництво, лобізм зацікавлених груп та інші фактори.

Кадрове планування має вирішувати такі завдання:

- визначення потреби державної установи в кадрах;
- джерела кадрового поповнення, залучення необхідних працівників з необхідною кваліфікацією;

- кадрова адаптація;

- управління діловою кар'єрою і службово-професійне просування персоналу.

Кадрове планування, вирішуючи свої завдання, має дати відповіді на такі питання:

- якими специфічними знаннями, здібностями, навичками володіють працівники в даний час;

- скільки працівників будуть працювати в організаційній структурі в майбутньому;

- скільки працівників і якої кваліфікації, коли і де буде необхідно;

- які їх соціальні і демографічні характеристики;

- яким чином можна залучити необхідний чи скоротити зайвий персонал без нанесення соціального збитку;

- як краще використовувати персонал відповідно до його здібностей;

- яким чином забезпечити розвиток кадрів для виконання нових кваліфікованих робіт і підтримку рівня їх знань відповідно до сучасних вимог;

- наскільки програмні цілі і напрями діяльності організації збігаються з напрямками розвитку людських ресурсів;

- яким чином організаційна структура планує отримати необхідні людські ресурси;

– яких витрат вимагають заплановані кадрові заходи? Щоб відповісти на ці запитання, необхідно мати повну інформацію про відповідний персонал. Для цього спеціалісти кадрової служби повинні здійснювати постійний моніторинг із наведених питань.

3. Планування кар'єри в органах державного управління

Планування кар'єри – це визначення мети розвитку кар'єри та шляхів, що ведуть до її досягнення. Планування кар'єри передбачає:

- забезпечення взаємозв'язку мети організаційної структури з метою діяльності працівника;
- забезпечення відкритості процесу планування кар'єри;
- формування доступних наочних критеріїв службового зростання; – вивчення потенціалу кар'єри кожного працівника;
- визначення шляхів службового зростання. Варіанти фахового розвитку і посадового переміщення державного службовця повинні бути представлені у плані кар'єри, який може бути коротко-, середньо-, або довготерміновим.

В основу планування кар'єри можуть бути покладені такі методики:

- методика уточнення цінностей, що дає змогу визначити найважливіші життєві та трудові інтереси. Такі фактори, як престижність, стимулювання діяльності, влада, наявність стресових ситуацій розглядаються й класифікуються з точки зору їх значущості для людини;

- методика виявлення рівня задоволення, що роботою розрахована на подання службовцем інформації про кілька видів діяльності, які приносять йому задоволення. Працівник також відповідає на запитання, мета яких з'ясувати, чому той чи інший вид діяльності приносить йому задоволення. Кінцевий пункт – визначення виду діяльності, якому надається перевага конкретним службовцем;

- персональний розвиток і значимість роботи – це серія методик, які людина може використати для оцінки важливості окремих елементів роботи.

При цьому враховуються такі чинники, як професійне зростання, виникнення нових проблем, нові можливості, відчуття причетності до важливої справи.

Засобами реалізації плану розвитку кар'єри є:

- успішне виконання посадових обов'язків;
- професійний та індивідуальний розвиток;
- ефективне партнерство з керівником; – помітний внесок у діяльність організаційної структури;
- партнерство з кадровою службою.

Найважливішою складовою управління розвитком кар'єри є оцінка досягнутого прогресу. У цьому процесі беруть участь три сторони – службовець, керівник, кадрова служба. Оцінка проводиться періодично, найчастіше разом з атестацією. Результатом має стати скорегований план розвитку кар'єри державного службовця. Управління плануванням та розвитком кар'єри в організаційній структурі є складним процесом, який потребує значних ресурсів та не гарантує реалізацію професійних амбіцій всім співробітникам. Однак його відсутність викликає невдоволення працівників, підвищену плинність кадрів, обмежує можливості ефективно заповнювати вакантні посади. Проте сьогодні в органах державного управління відсутні відділи, які б займались плануванням кар'єри службовця, розробкою системи підвищення кваліфікації державних службовців, проведенням аналізу роботи відділів та службовців даної організаційної структури.

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 7: «ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ КЕРІВНИХ КАДРІВ, ПЕРСОНАЛУ УПРАВЛІННЯ»

Вступ.

1. Актуальність формування ефективного та дієвого кадрового резерву в державній службі.
 2. Етапи формування кадрового резерву в державній службі.
 3. Особливості формування кадрового резерву на посади вищого корпусу державної служби.
- Висновок.

1. Актуальність формування ефективного та дієвого кадрового резерву в державній службі

В контексті реалізації адміністративної реформи, розпочатої у 2010 році Президентом України, пріоритетного значення набувають питання модернізації державної служби та підбору кадрів для роботи в органах державної влади.

Рівень професіоналізації інституту державної служби багато в чому залежить від грамотного та кваліфікованого підбору кадрів, підвищення рівня їх професійної компетентності, зокрема з урахуванням нових завдань та пріоритетів.

Одночасно пріоритетного завдання набувають питання формування ефективного та дієвого кадрового резерву, зокрема й на вищі посади державної служби. У зв'язку з цим Президентом України було видано Указ № 246/2012 від 05 квітня 2012 року «Про Президентський кадровий резерв «Нова еліта нації», реалізація якого потребуватиме вироблення нових підходів до підбору та роботи з кадрами.

Беручи до уваги нові сучасні тенденції розвитку державної служби та служби в органах місцевого самоврядування (в умовах реалізації адміністративної реформи), організація роботи з кадровим резервом має бути кардинально переглянута, зокрема шляхом удосконалення навчальних програм, вироблення та впровадження нових інноваційних форм підвищення рівня професійної компетентності як самих державних службовців, так і осіб, зарахованих до кадрового резерву.

Головними факторами, які визначають процес формування кадрового резерву на державній службі в зарубіжних країнах, є:

- рівний доступ та добровільність участі в конкурсі для включення до кадрового резерву;
- об'єктивність і системність оцінки професійних та особистих якостей претендентів залучених до кадрового резерву;
- планування професійно-посадової кар'єри цивільного службовця; гласність, доступність інформації про формування кадрового резерву на державній службі.

У Законі України «Про державну службу» формування системи кадрового резерву визначено як послідовна робота спрямована на розвиток кадрового потенціалу, реалізацію можливостей кожного співробітника, що дає змогу здійснити підбір, розвиток, оцінку та просування кадрів відповідно до цього Закону.

Кадровий резерв на посади державних службовців першої-третьої категорії, призначення на які здійснюються Президентом України за поданням Прем'єр-міністра

України або Кабінетом Міністрів України чи погоджуються з Кабінетом Міністрів України (далі – кадровий резерв) формується відповідно до Положення про формування кадрового резерву для державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.01 р. № 199, та Порядку конкурсу із зарахування до кадрового резерву на посади державних службовців першої - третьої категорії, призначення на які здійснюється Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України або Кабінетом Міністрів України чи погоджується з Кабінетом Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.07 р. № 272 (далі – Порядок).

До кадрового резерву зараховуються професійно підготовлені працівники, які успішно справляються з виконанням службових обов'язків, проявляють ініціативу, мають організаторські здібності й необхідний досвід роботи, успіхи в навчанні. На кожен посаду державного службовця - керівника формується кадровий резерв у кількості двох осіб, за посадами спеціалістів складаються списки осіб, які включаються до резерву з урахуванням фактичної потреби.

Відповідно до розділу «Формування складу державних службовців» Указу Президента України «Про затвердження Програми кадрового забезпечення державної служби та Програми роботи з керівниками державних підприємств, установ і організацій» від 10.11.1995 № 1035/95, для якісного формування складу державних службовців центральних і місцевих органів виконавчої влади їх керівникам необхідно:

- визначати щорічну і на перспективу (5 років) потребу в кадрах державних службовців усіх категорій з урахуванням посад і профілю їх діяльності;
- формувати замовлення на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців, укладати відповідні угоди з навчальними закладами, визначеними

2. Етапи формування кадрового резерву в державній службі.

Основними етапами формування кадрового резерву у сфері державної служби повинні бути: 1) планування кадрового резерву на найближчий час (до 1 - 3 років) і більш далекую перспективу (до 5 років); 2) визначення обов'язкових і бажаних критеріїв до кандидатів, вивчення і добір кандидатів до кадрового резерву; 3) формування, складання списку резерву кадрів та узгодження його з вищестоящим керівником; 4) визначення та застосування кадрових технологій до фахівців, що зараховані до кадрового резерву (стажування, тимчасове виконання обов'язків відсутнього працівника, залучення до проведення перевірок, службових розслідувань, підвищення кваліфікації, перенавчання, навчання тощо); 5) визначення готовності осіб, зарахованих до кадрового резерву, до призначення на державні посади.

3. Особливості формування кадрового резерву на посади вищого корпусу державної служби.

Особливу увагу слід приділяти питанням формування кадрового резерву на посади вищого корпусу державної служби. У зв'язку з цим та з метою залучення найбільш обдарованих громадян до впровадження реформ у сферах державного управління Президентом України 05 квітня 2012 року було видано Указ № 246/2012 «Про Президентський кадровий резерв «Нова еліта нації».

Згаданим Указом визначено, що Президентський кадровий резерв формується на принципах загальнодоступності, об'єктивності, прозорості. Добір кандидатів до

Президентського кадрового резерву та внесення Президентіві України відповідних пропозицій здійснюється Комісією з питань Президентського кадрового резерву «Нова еліта нації» на підставі рекомендацій Національного агентства України з питань державної служби (Нацдержслужба України). Гранична чисельність Президентського кадрового резерву становить 500 осіб. Формування Президентського кадрового резерву здійснюється поетапно, шляхом зарахування протягом п'яти років до 100 осіб щороку. У разі виникнення у Президентському кадровому резерві вакансій кількість осіб для зарахування відповідно збільшується.

Список осіб, зарахованих до Президентського кадрового резерву, затверджується Президентом України. Строк перебування особи у Президентському кадровому резерві становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення перебування особи у Президентському кадровому резерві. Особа може перебувати у Президентському кадровому резерві лише один строк. Фінансування заходів із формування Президентського кадрового резерву та організації роботи з ним здійснюється за рахунок та в межах видатків, передбачених у Державному бюджеті України на відповідний рік.

Президентський кадровий резерв формується з урахуванням квот за відповідними пріоритетними сферами державного управління, які визначаються, виходячи з потреб цих сфер у кадрах, і затверджуються Комітетом з економічних реформ до 1 березня кожного року, а добір кандидатів до Президентського кадрового резерву здійснюється на конкурсній основі.

У Положенні про Президентський кадровий резерв «Нова еліта нації», затвердженому зазначеним Указом, визначено етапи та терміни проведення конкурсу, вимоги до конкурсантів. Зокрема до участі в конкурсі допускаються громадяни України, які відповідають установленим законом вимогам для вступу на державну службу, а також вільно володіють державною мовою та однією з мов Європейського Союзу; мають повну вищу освіту відповідно до пріоритетних сфер державного управління; мають стаж роботи не менше десяти років (у тому числі не менше п'яти років стажу державної служби та/або служби в органах місцевого самоврядування, із них не менш як три роки на керівних посадах, чи не менше п'яти років стажу на керівних посадах у відповідних сферах соціально-економічного розвитку).

Оцінювання учасників конкурсу проводитиметься інтерв'ю-центрами, якими визначені структурні підрозділи інститутів державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України, що здійснюють перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій, та центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій.

Методичне забезпечення діяльності інтерв'ю-центрів здійснюється Національною академією державного управління при Президентіві України.

Особа вважатиметься зарахованою до Президентського кадрового резерву з дати набрання чинності розпорядженням Президента України про затвердження списку осіб, зарахованих до Президентського кадрового резерву.

Для організаційного забезпечення формування та супроводження Президентського кадрового резерву Нацдержслужба України забезпечить ведення обліку осіб, зарахованих до Президентського кадрового резерву, та вакансій у Президентському кадровому резерві.

Також у Положенні про Президентський кадровий резерв «Нова еліта нації» визначено права та обов'язки, умови припинення перебування осіб, зарахованих до Президентського кадрового резерву.

На територіальні органи Нацдержслужби України покладено завдання проведення з особами, зарахованими до Президентського кадрового резерву, координаційної роботи щодо професійного розвитку, який здійснюватиметься шляхом:

- підвищення рівня професійної компетентності, зокрема, у формі професійних програм, спеціальних курсів, тематичних семінарів, тренінгів, що організовуються Національною академією державного управління при Президентові України;
- підвищення кваліфікації у провідних вищих навчальних закладах України та за кордоном;
- стажування в державних органах, а також на державних підприємствах, в установах та організаціях;
- участі в конференціях, нарадах, семінарах, круглих столах, тренінгах, робочих групах з підготовки проектів програм, нормативно-правових актів тощо.

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 8: «ФОРМУВАННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ В УКРАЇНІ»

Вступ.

1. Проблеми людських ресурсів та кадрового потенціалу в умовах модернізації України
2. Принципи, функції та пріоритети державної кадрової політики.
3. Наукове забезпечення державної кадрової політики

Висновок.

1. Проблеми людських ресурсів та кадрового потенціалу в умовах модернізації України

Трансформаційні процеси, які відбуваються сьогодні в усіх сферах суспільного життя України, потреби в забезпеченні її сталого розвитку настійно вимагають від українського суспільства і держави принципово нового ставлення до питання формування та розвитку кадрового потенціалу.

Це пов'язано передусім із становленням інформаційного суспільства, потребами в інноваційно-інвестиційному розвитку країни, розбудові новітньої економіки, що базується на знаннях, забезпечення всіх сфер життєдіяльності держави кваліфікованими, творчими кадрами, необхідними для реалізації національних інтересів у контексті розвитку України як демократичної, соціальної держави з розвинутою ринковою економікою. Розвиток якісного і різнопрофільного кадрового потенціалу держави є питанням національної безпеки України, її міжнародного іміджу.

Катастрофічна втрата Україною виробничих позицій на світовому ринку конкурентоспроможності, що об'єктивно призводить до перетворення її в країну третього світу, у зв'язку з цим є певною пересторогою для суспільства і держави.

Сьогодні в Україні склалися несприятливі умови щодо збереження і відтворення людських ресурсів, людського потенціалу, який є природним джерелом формування якісного складу працівників усіх сфер державного розвитку.

Насамперед, це несприятливі соціально-економічні умови; проблеми, пов'язані із забезпеченням гарантованого конституційного права громадян на працю, вільний вибір професії та роду трудової діяльності; зниження зацікавленості в розвитку якісного трудового потенціалу в умовах занепаду вітчизняного виробництва; старіння населення, бідність; незатребуваність за нинішньої організаційно-кадрової моделі державного управління знань

та інтелекту, сучасних перспективних способів їх застосування у різних сферах, низький рівень інвестування в освіту.

Освіта, яка для сучасного суспільства становить загальносоціальну цінність, вже не має колишнього інструментального значення.

Втрачаються позиції за якістю освіти, стимулами її здобуття та фаховою різноманітністю. Це при тому, що світовою тенденцією початку нинішнього тисячоліття є визнання того, що розвиток людського потенціалу є основним ресурсом сталого економічного зростання і конкурентоспроможності у довгостроковій перспективі.

Це довела і нещодавня світова фінансово-економічна криза.

му першочерговими заходами щодо післякризового відновлення економік у провідних країнах світу стали інвестиції у сфери розвитку інфраструктури, охорони здоров'я і освіти населення.

Питання значення розвитку людського потенціалу є актуальним і в Україні. Але воно в основному має віртуальний, абстрактно-постановочний характер.

Зокрема, зроблені в Щорічному Посланні Президента України до Верховної Ради України "Модернізація України - наш стратегічний вибір" (2011 р.), Указі Президента України "Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки" від 1 лютого 2012 р. № 45, розпорядженні Президента України "Про робочу групу з підготовки пропозицій щодо утворення та формування Президентського кадрового резерву "Нова еліта нації" від 10 липня 2010 р. № 1017, Указі Президента України "Питання реформування Національної академії державного управління при Президентові України" від 9 грудня 2011 р. № 1110, Постанові Кабінету Міністрів України "Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування" від 7 липня 2010 р. № 564, інших законодавчо-нормативних актах важливі акценти стосовно цієї проблеми залишаються поки що без необхідного програмно-організаційного та фінансового забезпечення.

Проблемним є процес відтворення й нарощування якісного кадрового потенціалу держави і його розвитку. За визначенням науковців, негативними факторами тут насамперед є: несприятливі соціально-економічні умови формування трудового потенціалу до досягнення людиною працездатного віку; проблеми соціально-економічної захищеності працівників; недосконалість законодавства в соціально-трудої сфері, нескоординованість його положень із господарським, міграційним, податковим, фінансово-бюджетним, цивільним законодавством тощо; небезпечне усталення тінювих трудових відносин; значний вплив економічно активного, професійно підготовленого населення за межі України; зруйнованість системи спадковості передачі трудових навичок і досвіду в багатьох галузях суспільного виробництва; неадекватна нинішнім умовам система державного управління у цій сфері та ін.

2. Принципи, функції та пріоритети державної кадрової політики.

Указ Президента України від 1 лютого 2012 р. № 45/2012, яким схвалено Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки, враховує особливості та перспективи розвитку українського суспільства, світові тенденції та спрямований на утвердження системної й послідовної політики у цій сфері.

Окреслено нову філософію реалізації державної кадрової політики, яка базується на засадах професіоналізму та порядності, забезпечення всіх сфер життєдіяльності держави

кваліфікованими кадрами, перевагах "економіки знань", коли інтелектуальні ресурси дають більший прибуток, ніж природні. Головною метою стратегії розвитку державної кадрової політики має бути досягнення оптимального рівня формування і використання трудових ресурсів країни для забезпечення інтересів держави та потреб у сферах економіки, соціальної, гуманітарній, регіонального розвитку, реалізації конституційних прав громадян на працю, освіту, відпочинок, соціальний захист тощо.

Україна наразі потребує суттєвої зміни ситуації на ринку праці, чому може сприяти прийняття Закону України "Про національну систему кваліфікацій". Це пов'язано із кількома факторами.

По-перше, в країні спостерігається дефіцит трудових кадрів, зокрема технічних, здатних працювати на сучасному обладнанні, вільно володіти професійною іноземною мовою та технологіями.

По-друге, Україна дедалі впевненіше вступає до глобалізованого ринку поділу праці, що, зокрема, супроводжується тенденціями до взаємопроникнення ринків праці, підвищеною мобільністю трудових ресурсів. По-третє, не можна не враховувати проблему невизнання вітчизняних дипломів та інших свідоцтв про набуття відповідної професії європейськими і міжнародними інституціями та компаніями.

Необхідно також взяти до уваги важливість забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних трудових ресурсів, а також потребу в постійному вдосконаленні, керуючись принципом "навчання протягом життя". Принципи державної кадрової політики.

Основними принципами кадрової політики є соціальна справедливість, комплексність та послідовність її проведення; збалансованість суспільних інтересів та інтересів окремих суспільних груп; професіоналізм; збалансованість представництва досвідчених та молодих працівників з урахуванням гендерної рівності; відповідальність держави за створення передумов для реалізації життєво важливих інтересів людини, реалізації громадянами права на освіту і працю; взаємоповага у відносинах між особою та державою, працівником та роботодавцем; партнерство держави і недержавного сектору; безперервність навчання.

Кадрова політика має бути:

- складовою державної політики;
- науково обґрунтованою, враховувати потреби держави в кадрах у перехідний період;
- послідовною та етапною у вирішенні стратегічних завдань;
- орієнтованою на відродження і сталий розвиток України, а також на залучення до державної служби професійно підготовлених, патріотичних та моральних людей з новаторськими творчими прагненнями і мотивацією;
- об'єктивною, всебічною, комплексною, тобто такою, що базується на єдності цілей, принципів, форм і методів роботи з кадрами та має враховувати різні аспекти вирішення кадрових питань (економічні, соціальні, політичні, моральні, соціально-психологічні та ін.);
- єдиною для всієї України, але водночас багаторівневою (державною, регіональною, місцевою), охоплювати весь кадровий корпус, усі кадрові процеси незалежно від механізму і ступеня державного впливу на них;
- перспективною, тобто мати запобіжний та випереджальний характер, розрахований на формування кадрів нової генерації з урахуванням соціального прогресу, в тому числі зміни змісту й характеру праці чиновників;
- демократичною за цілями, соціальною базою і механізмом вирішення кадрових проблем; - досить гнучкою, тобто, з одного боку, стабільною, оскільки саме зі стабільністю пов'язані певні надії працівників, а з другого - динамічною, тобто коригуватися відповідно до зміни тактики залежно від ситуації;
- спрямованою на індивідуальний підхід до персоналу;
- духовно-моральною, виховувати в кожному державному службовці патріотизм, гуманізм, чесність, упевненість у правоті й громадянську відповідальність за доручену справу та особисту поведінку;

- правовою: здійснюватися в межах і на засадах закону, що створює правові гарантії об'єктивного і справедливого вирішення кадрових питань;
- урахувати як вітчизняний, так і зарубіжний досвід.

3. Наукове забезпечення державної кадрової політики

Сучасні вимоги до побудови демократичної держави висувають на порядок денний багато актуальних питань, серед яких формування ефективного кадрового потенціалу, створення дієздатної, конструктивної державної служби, що може забезпечити вирішення національних завдань і стати ефективним організаційно-правовим управлінським інструментом проведення кадрової політики. Великого значення набувають спрогнозовані, впорядковані, конструктивні кадрові процеси в Україні.

Вони, з одного боку, є провідними у встановленні та розвитку держави, а з другого - органічно поєднуються з управлінським процесом (від стадії визначення мети до отримання остаточного результату).

Дослідження складних, багатоаспектних і актуальних наукових та прикладних проблем, пов'язаних з кадровими процесами в державному управлінні України, передбачає поглиблене розуміння їх сутності, динаміки, специфічних ознак, виявлення шляхів їх перспективного розвитку, що вимагає відповідного наукового обґрунтування.

В Україні ще не вдалося створити належний кадровий потенціал у державному управлінні та забезпечити його функціонування і розвиток на правовій основі. Це пояснюється також відсутністю відповідного теоретико-методологічного забезпечення кадрових процесів у державному управлінні з урахуванням перспектив міжнародної інтеграції.

Практика свідчить, що труднощі та помилки, властиві кадровим процесам, зумовлені відсутністю комплексного підходу до теоретичних розробок у цій сфері. Тому актуальними є дослідження теоретико-методологічних основ стану кадрових процесів та визначення перспектив їх розвитку на загальнодержавному рівні.

В результаті проведених останнім часом наукових досліджень складається така узагальнена картина стану науки в зазначеній сфері: концептуально узагальнено й систематизовано сучасні вітчизняні та зарубіжні положення державно-управлінської науки з метою виділення основних закономірностей, факторів, функцій, ідей, підходів, загальних і спеціальних методів, які доцільно покласти в основу теоретико-методологічного управління кадровими процесами в Україні.

Визначено найбільш суттєві вихідні умови і вимоги стосовно їх дослідження; проведено системний теоретико-методологічний та концептуально-цілісний аналіз основ кадрових процесів, особливо кадрового корпусу в державному управлінні України.

ТЕМА ЛЕКЦІЯ 9: «СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ УПРАВЛІННЯ»

Вступ.

1. Мотивація державних службовців як фактор ефективності управління.
2. Вплив соціально-психологічного клімату в установах державної служби на ефективність управління.
3. Управління соціально-психологічним кліматом організації.

Висновок.

1. Мотивація державних службовців як фактор ефективності управління

Під мотивацією розуміється процес спонукання людини за допомогою внутрішніх особистісних і зовнішніх факторів до певної діяльності, спрямованої на досягнення індивідуальних і загальних цілей.

Мотивація виступає як одна із функцій управління і як спонукальна сила.

Існує також спосіб мотивації за допомогою залучення зовнішніх факторів-стимулів - стимулювання. Стимулювання праці державних службовців - це створення моральних і матеріальних передумов для ефективної і якісної роботи працівника.

Самі по собі моральні й матеріальні фактори не стимулюють трудову діяльність. Їх реалізація залежить від самого працівника, його потреб і ступеня їх задоволення.

Мотиви виконують такі функції:

- орієнтовну - спрямовує людину на такий вибір поведінки, який найбільш відповідає певній ситуації;

- змістоутворюючу - визначає суб'єктивну значимість вибраної поведінки;

- опосередковану - опосередковує у ставленні особистості зовнішні і внутрішні збудники до дії і впливає на поведінку;

- мобілізуючу - сприяє мобілізації внутрішніх ресурсів для реалізації діяльності;

- виправдовуючу - закладає ставлення людини до зразка поведінки, соціальної норми.

Одна із вимог будь-якої роботи - виділення як провідного мотиву гарантії мати постійну роботу (це теорія мотивації Ф.Хейцберга). Цей мотив повинен бути задоволеним до того, як працівника починають мотивувати до виконання роботи.

Нині є найбільш відомі такі теорії мотивації:

- класична теорія Ф.Тейлора;

- теорія А.Маслоу, розроблена в 40-х рр.;

- теорія Ф.Герцберга, розроблена в 50-ті рр.;

- теорія Д.Мак-Клеланда;

- теорія людських стосунків Р.Лайкерта;

- теорія переваг - очікування В.Врума;

- модель справедливості Л.Портера і Е.Лоулера та ін.

Класична теорія Фредеріка У.Тейлора вбачає мотивацію праці в тому, щоб дати людям заробити більше при більшому виробництві ними продукції. Роль стимулятора в ній відіграють гроші. Звичайно, гроші - один із найбільш значимих мотиваторів, але теорія Тейлора не могла виявити інші, дуже важливі, глибинні фактори, що впливають на мотивацію. Це завдання намагався вирішити Абрахам Х.Маслоу, розробивши теорію потреб.

За теорією А.Маслоу, високоефективна праця працівника стимулюється його прагненням до задоволення своїх потреб, які мають ієрархічну структуру і можуть бути впорядкованими у міру зростання їх важливості для людини. На найнижчому рівні розміщені фізіологічні потреби (їжа, вода, затишок, відпочинок), потім потреби в безпеці і захищеності (захист від фізичних і психічних небезпек), соціальні потреби. На найвищому рівні - потреба в по-вазі до себе і потреба в самореалізації. На думку А.Маслоу, спочатку зусилля людини спрямовані на задоволення потреб нижчого рівня, потім - вищого рівня. Стимулюючим фактором ефективності праці, за теорією А.Маслоу, можуть бути всі потреби працівника, а їх пріоритет визначається конкретними умовами.

Модель Ф.Герцберга базується на тому, що головним стимулом до праці є її змістовність, яка стимулює працівника до професійного розвитку і вдосконалення. Це дає йому змогу в майбутньому зайняти більш високу посаду, отримати додаткові повноваження і більшу самостійність, тобто змінити зміст своєї праці. При цьому він вважає, що прагнення до змістовної праці домінує над гігієнічними факторами (умови праці, оплата праці, стосунки з керівником і т.ін.), оскільки гігієнічні фактори не викликають активної потреби в ефективній праці.

Д.Мак-Клеланд у своїй теорії виділяв три потреби: прагнення до влади, успіху й причетності. Мак-Клеланд вважає, що це потреби вищого рівня. Потреби нижчого рівня, на його думку, як правило, вже задоволені.

Теорія людських стосунків Рейнсиса Лайкерта базується на трьох вищих потребах в ієрархії А.Маслоу. Він стверджує, що мотивація діє переважно при задоволенні потреб більш низького рівня. У своїй теорії Р.Лайкерт виділяє мотиватора (керівника). Він вважав, що керівників спонукають до використання мотивацій-них факторів економічні мотиви, мотиви безпеки, особистісні мотиви, допитливість і прагнення до творчості.

Теорія переваг - очікування, запропонована Віктором Х.Врумом у 1964 р., описує, яким чином дві змінні (перевага й очікування) впливають одна на одну, визначаючи мотивацію.

Формула, що описує співвідношення переваг і очікування, враховує першочерговий фактор індивідуальних різниць. Ця теорія дає змогу пояснити деякі складності феномена мотивації. Реальне застосування теорії вимагало б більшого, ніж просто знання переваг і очікувань певного індивіда.

Модель справедливості Портера і Лоулера розширила версію моделі Врума. Лойман Портер і Едвард Лоулер вважають, що підтримка діяльності залежить від задоволення працівника, а задоволеність визначається тим, наскільки близько реально отримана винагорода до тієї, що працівник вважає заслуженою. Якщо заохочення за виконання дорівнює винагороді, яка оцінюється як справедлива, або перевищує її задоволеність буде спрямовувати до повторення дії. Якщо винагорода виявиться меншою від тієї, що здається справедливою, то з'явиться незадоволеність, що зменшує мотивацію.

Портер і Лоулер розглядали винагороди і їх справедливість як "об'єднуючий елемент" між виробництвом і задоволенням. Вони передбачали, що внутрішня винагорода, отримувана працівником, можлива тільки тоді, коли структура роботи різномірна і породжує проблеми. Зовнішні винагороди, отримувані від організації, в цій моделі слабко зіставлені з мотивацією.

Значною частиною теорії Портера-Лоулера є аналіз ефективності зовнішніх або підтримуючих винагород. Уявлення авторів про роль справедливості дає керівникові можливість визначити, як чинити з максимізацією впливу таких винагород, як надбавки до посадового окладу і премії.

Таким чином, особистість кожної людини визначається її переконаннями з приводу мотивації інших людей. Керівник має застосовувати теорію мотивації відповідно до своїх уявлень про особистість працівника.

При всій оригінальності цих теорій їм притаманні свої особливості й недоліки. Так, використовуючи теорію Маслоу, керівник має враховувати, що власні потреби працівник задовольняє не завжди в послідовності, визначеній її автором.

При використанні теорії Герцберга слід враховувати, що не завжди високий ступінь задоволення працею приводить до високої її ефективності, оскільки працівник може вважати більш важливими для себе інші фактори.

Варто зазначити, що стимулюючий фактор ефективності праці може визначатися загальними (загальнодержавними), колективними (інтересами структурного підрозділу) і особистими інтересами самого працівника. Вони взаємопов'язані.

2. Вплив соціально-психологічного клімату в установах державної служби на ефективність управління.

Психологічна сутність соціальної організації. Будь-які цілі людини можуть бути досягнуті лише в процесі її спільної діяльності з іншими людьми. Всі форми діяльності можна поділити на три: група, соціальна організація, спільнота.

Загальноприйнятим є визначення організації як специфічної форми об'єднання групи індивідів (двох або більше), діяльність яких свідомо координується суб'єктом вправління для упорядкування спільної діяльності і досягнення спільної мети.

Суть соціальної організації полягає в тому, що у всіх об'єднаних між собою людей передбачається наявність спільних інтересів.

Люди об'єднуються в організації з метою досягнення цілей, які вони не могли б досягнути, діючи поодиноці.

Виникнення мікрогруп - об'єктивний процес, зумовлений потребами індивіда в неформальному, міжособистісному спілкуванні, якого не вистачає у формальній структурі.

У будь-якій організації є один або кілька неформальних лідерів, які мають не менший вплив, ніж керівник, використовуючи при цьому свої особисті якості, і роблять ставку на людські стосунки. Лідер - це член організації, який не є офіційним керівником, але завдяки своїм особистим якостям, професійним навичками користуються авторитетом в організації і впливає на її поведінку і діяльність.

В організації може відбуватися зміна лідерів залежно від зміни діяльності, ситуації. Виявлено кілька типів лідерів: діловий лідер; емоційний лідер; ситуативний лідер.

Як керівник повинен ставитися до неформальних груп? Як ними управляти? Алгоритм діяльності рекомендують спеціалісти з психології управління М.Х.Мескон, М.Альберт, Ф.Хедоурі:

- визнати існування неформальної групи і ні в якому разі не вживати заходів щодо її ліквідації, не загрозувати її існуванню;

- працювати з нею за такою програмою: нейтралізація не всієї, а тієї, що розходиться з метою, організації діяльності; заохочування тих груп, які не заважають, а сприяють досягненню мети організації;

- знати лідерів мікрогруп, регулярно зустрічатися з ними, сам факт цієї зустрічі (а не зміст розмови) робити гласним;

- перед тим, як здійснювати якісь дії, прорахувати їх можливі негативні впливи на неформальні групи;

- щоб послабити супротив змінам з боку неформальних мікрогруп, заохочувати їх до вироблення і реалізації ряду рішень;

- швидко видавати точну інформацію, тим самим перешкоджаючи розповсюдженню пліток.

3. Управління соціально-психологічним кліматом організації.

Важливим показником психологічного стану організації є соціально-психологічний клімат. Саме він виступає зовнішнім виявником різних групових феноменів. Соціально-психологічний клімат є результатом спільної діяльності людей, їх міжособистісної взаємодії.

Соціально-психологічний клімат - це стан групового настрою, якісний бік міжособистісних стосунків у групі, що виявляються у вигляді сукупності психологічних умов, які сприяють або перешкоджають продуктивній спільній діяльності і всебічному розвитку особистості в організації.

Соціально-психологічний клімат - один із аспектів життєдіяльності і взаємостосунків людей. Він різний у різних колективах і по-різному впливає на членів колективу. Його вплив позначається, передусім, на психологічному самопочутті людей. Клімат виявляється переважно в таких групових ефектах, як:

- згуртованість як ступінь єдності дій (поведінки) членів організації в умовах вільного вибору видів цих дій із кількох можливих варіантів;

- взаємна сумісність як можливість безконфліктного спілкування і узгодженості дій членів організації в умовах їх спільної діяльності;

-рівень ідентифікації - свідоме, внутрішньо мотивоване прийняття членом групи (на відміну від пасивної адаптації) цілей, цінностей і норм групового життя.

Ознаками сприятливого соціально-психологічного клімату є:

- висока вимогливість і довіра членів організації один до одного;
- доброзичлива і ділова критика;
- вільне висловлення власної думки членами організації при обговоренні всіх питань життя організації;

- задоволеність належністю до організації;

- високий ступінь взаємодопомоги;

- достатня інформованість членів організації про всі аспекти її внутрішнього життя.

Управління соціально-психологічним кліматом включає такі дії:

- управління процесом формування змістових психологічних компонентів клімату (норм, цінностей, установок, традицій, групової думки і настрою);

- оптимальний підбір, розстановка, навчання і періодична атестація керівних кадрів;

- комплектування первинних колективів з урахуванням фактора психологічної сумісності;

- опора на найбільш авторитетних, активних членів колективу;

- передбачення і розв'язання міжособистісних конфліктів.

Клімат в організації - це складна рівновага багатьох компонентів, дуже важливих, дуже специфічних для кожної організації, які складно фіксуються звичайними дослідницькими прийомами.

ТЕМА ЛЕКЦІЇ 10: «ЗВОРТНИЙ ЗВ'ЯЗОК В УПРАВЛІНСЬКОМУ СПІЛКУВАННІ»

Вступ.

1. Сутність зворотного зв'язку в управлінському спілкуванні.

2. Теоретичні засади забезпечення зворотного зв'язку в державному управлінні.

3. Особливості зворотного зв'язку в державному управлінні в Україні.

Висновок

1. Сутність зворотного зв'язку в управлінському спілкуванні

Необхідною умовою взаємодії людей у процесі спілкування є зворотний зв'язок, за допомогою якого людина управляє своєю поведінкою, орієнтуючись на партнера. Зворотний зв'язок — це процес обміну змістовною та оціночною реакцією партнерів на інформацію і поведінку один одного. Розрізняють такі форми соціального зворотного зв'язку.

Свідомо або несвідомо дозований. Часто керівники надають неповну або неточну інформацію, щоб приховати деякі обставини або запобігти негативним реакціям персоналу.

Прямий і опосередкований. Прямий зворотний зв'язок характеризується відвертою і однозначною формою повідомлення. Опосередкований зворотний зв'язок — це обмін завуальованими реакціями, щоб ввести партнера в оману або скоригувати його поведінку. Він може бути також зумовлений неможливістю з морально-етичних норм висловлюватися прямо й відверто. Такий зворотний зв'язок негативно позначається на процесі управління.

Позитивний або негативний зворотний зв'язок. Особливе значення таких зворотних зв'язків між керівником і підлеглим зумовлене процесом сприймання інформації. Обмеженнями для негативного зворотного зв'язку з боку підлеглого можуть бути: побоювання можливих неприємних наслідків для себе; соціально-культурний фактор (норми, традиції, які обмежують критичні висловлювання); психологічне напруження. Щодо

керівників, то негативну зворотну інформацію щодо підлеглих вони часто розглядають як ефективну форму управлінського спілкування. Висловлювання можуть принижувати людську гідність підлеглого. Як наслідок, виникають комунікативні бар'єри в спілкуванні, конфлікти. Разом з тим негативний зворотний зв'язок в управлінському спілкуванні має об'єктивну основу, оскільки не всі працівники однаково ставляться до своїх функціональних обов'язків. Завдання полягає в тому, щоб керівник знаходив найбільш ефективні форми негативного зворотного зв'язку.

У системі державного управління видається можливим виділити два типи зворотних зв'язків: об'єктні і суб'єктні. Об'єктні зворотні зв'язки відображають рівень, глибину, адекватність сприйняття об'єктами управління управлінських впливів суб'єкта державного управління. Відсутність або неповнота змістовних і правдивих об'єктних зворотних зв'язків не дозволяє визначати раціональність і ефективність організації та діяльність суб'єкта державного управління та виробляти заходи їх підвищення. Погано в такому разі уявляються й потреби, інтереси та цілі об'єктів управління. Суб'єктні зворотні зв'язки характеризують доцільність і раціональність власної, внутрішньої організації і діяльність суб'єкта державного управління загалом, його підсистем, лапок і окремих компонентів. Вони дають змогу побачити, зрозуміти й оцінити, як кожний нижчий рівень реагує на рішення й дії вищого, наскільки і яким чином він враховує їх у своїй діяльності, яке його реальне відношення до вищого рівня тощо. До суб'єктних зворотних зв'язків належать: контроль, аналіз та оцінка організації і діяльності державних органів, виконання своїх обов'язків з боку посадових осіб, звіти, інформація тощо.

Цілеспрямована взаємодія структур державного апарату в системі державного управління (органів, організацій і установ) з громадянами і суспільними інститутами, яку можна визначити як інформаційно-комунікативну функцію публічної влади й управління, що реалізується ними і дозволяє оцінювати ставлення різних кіл громадськості до тих чи інших рішень і дій; ідентифікувати політику, що проголошується; співвідносити програми, що реалізуються, з суспільними інтересами; формувати масові уявлення з яких-небудь проблем для отримання суспільного розуміння, підтримки прийняття і виконання відповідних заходів. Для владних структур ця управлінська функція є особливо актуальною, оскільки недолік інформування населення нерідко сприяє поширенню різних здогадок і чуток, що формують негативне ставлення до влади. Перед владними структурами постає завдання наблизити державний апарат до громадян і їх організацій, зробити його роботу більш відкритою, зміцнити відносини з громадськістю. Зв'язки з громадськістю в державному управлінні будуються на основі загальних закономірностей формування сприятливого відношення соціального середовища до здійснюваних дій.

Для підтримки зв'язків з громадськістю існують апробовані технології - від спілкування з вузьким колом людей до масових засобів комунікації з необмеженою аудиторією.

2. Теоретичні засади забезпечення зворотного зв'язку в державному управлінні.

Необхідною умовою прозорості та відкритості органів влади, а відповідно й підвищення ефективності її діяльності в процесі вироблення державної політики, пошуку розв'язання невідкладних проблем Українського народу виступає співпраця органів державної влади та органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства. Сьогодні органам державної влади та управління з метою оптимізації своєї діяльності необхідна підтримка громадськості, ефективний зворотний зв'язок між державою та суспільством. Реальними кроками в удосконаленні механізмів забезпечення зворотного зв'язку органів влади та суспільства стали закони України "Про звернення громадян", "Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації", Указ Президента України "Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості діяльності органів державної влади",

постанови Кабінету Міністрів України “Деякі питання щодо забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики”, “Про схвалення Концепції сприяння органами виконавчої влади розвитку громадянського суспільства”, в яких визначено стратегічні напрямки цієї співпраці на основі принципів співпраці, відкритості у діяльності, взаємної відповідальності та соціального партнерства.

Проте недостатня реалізація механізмів діалогу в управлінні державою, зміщення центру взаємодії в цьому процесі на суб’єкти влади, відсутність з боку держави ефективного зворотного зв’язку з інституціями громадянського суспільства “створили внутрішню суперечливу ситуацію в державі і породили високий рівень невдоволеності діяльністю органів влади всіх рівнів, при цьому чим вищим є рівень влади, тим вище невдоволеність її діяльністю. Тому необхідною умовою в процесі становлення та розвитку в Україні громадянського суспільства є утвердження в роботі політичних структур механізму зворотного зв’язку, тобто симетричної моделі комунікації між інститутами влади та громадськістю. Сучасне суспільство вимагає від влади таких якостей, як відкритість, прозорість, поінформованість, наявність ефективно функціонуючого зворотного зв’язку.

3. Особливості зворотного зв’язку в державному управлінні в Україні

За ситуації, що склалася в Україні, можна стверджувати: на рівні відносин “влада – громадянин” зворотний зв’язок ще діє, а ось на рівні “регіони – центр”, і особливо на рівні місцевого самоврядування, механізму забезпечення центральної влади об’єктивною інформацією фактично не існує. Серед основних причин цього становища – висока особиста залежність представників “виконавчої вертикалі” від центру; формування бюджету зверху до низу; підпорядкованість центральних ЗМІ столичним групам впливу, тому позиції керівників регіональних органів влади можуть бути доведені до центрального керівництва за допомогою преси лише фрагментарно, з вузького кола питань і нечасто. Незважаючи, на те, що існують такі форми спілкування керівників регіонів з керівництвом держави як Рада регіонів, або періодичні зустрічі з Президентом, прем’єром та деякими членами уряду, такий обмін думками забезпечує тільки доведення до регіональних лідерів рішень керівництва держави. І навпаки, тут мова не йде про доведення до вищих посадовців конкретних проблем, можливостей регіонів та найбільш вірогідної реакції населення на ті чи інші рішення. Зрозуміло, що за відсутності зворотного зв’язку процес державного управління країни в цілому, окремих регіонів, галузей або сфер можна скерувати не у потрібному напрямку. Складні соціально-економічні та політичні процеси, що відбуваються в Україні, ставлять на порядок денний питання активізації процесів співпраці органів влади з інституціями громадянського суспільства, бізнесовими структурами задля сталого розвитку держави та її регіонів. Тому органи влади повинні забезпечити можливість функціональної взаємодії з кожним громадянином, з кожною суспільною організацією і з кожною юридичною особою з метою забезпечення функціональної взаємодії з кожним. Наведені точки зору та огляд джерел надають можливість узагальнити, що управління є процесом взаємодії підсистем – суб’єкта та об’єкта управління, також можна стверджувати, що суб’єкт управління має на систему прямий вплив, а система, як об’єкт управління, здійснює зворотний вплив на суб’єкт. У цьому випадку під системою розуміється система природних процесів, які мають об’єктивний динамічний характер.

Рекомендована література

Базова

1. Закон України «Про державну службу» № 3723-ХІІ від 16 грудня 1993 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3723-12>.

2. Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.1996 № 393/96-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>.
3. Закон України “Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації” від 23.09.1997 № 539/97-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80>.
4. Указ Президента України “Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади” від 01.08.2002 № 683/2002 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/683/2002>.
5. Указ Президента України «Про заходи щодо реалізації Стратегії реформування системи державної служби в Україні на 2000—2001 роки» від 26 липня 2000 р. № 925/2000 // Офіційний вісник України. — 2000. — № 30. — Ст. 1260.
6. Указ Президента України “Про Комплексну програму підготовки державних службовців” 09.11.2000 № 1212/2000 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1212/2000>.
7. Указ Президента України “Про президентський кадровий резерв “Нова еліта нації” 05.04.2012 № 246/2012 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/246/2012>.
8. Указ Президента України «Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки» № 45/2012 від 1 лютого 2012 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/45/2012>.
9. Постанова Кабінету Міністрів України “Деякі питання щодо забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики” від 15.10.2004 № 1378 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1378-2004-%D0%BF>.
10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про проведення атестації державних службовців» від 28.12.2008 № 1992 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1922-2000-p>.
11. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби ” від 28.02.2001 № 199 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/199-2001-%D0%BF>.
12. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку проведення конкурсу із зарахування до кадрового резерву на посади державних службовців першої - третьої категорії, призначення на які здійснюється Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України або Кабінетом Міністрів України чи погоджується з Кабінетом Міністрів України” від 21.02.2007 № 272 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/272-2007-%D0%BF>
13. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.06.2012 р. № 411-р “Про схвалення Концепції Державної цільової програми розвитку державної служби на період до 2016 року”. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
14. Наказ Головного управління державної служби України “Про затвердження загальних правил поведінки державного службовця” від 04.08.2010 р. № 214 [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1089-10>.
15. Адміністративна реформа в Україні: сучасний стан, проблеми та перспективи: монографія / за заг. ред. Н.Р. Нижник, Н.Т. Гончарук. – Д. : Монолит, 2009. – 384 с.
16. Антикорупційна політика держави: складові та напрями реалізації: навч. посіб. / авт. кол.: С.М. Сьєогін (кер. авт. кол.), В. Баштанник, Н. Липовська [та ін.]; за заг. ред. С.М. Сьєогіна. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2012. – 476 с.

17. Артеменко Н. Ф. Управління професіоналізацією кадрів державної служби України: форми, методи, технології: монографія / Артеменко Н. Ф., Гончарук Н. Т. – ДРІДУ НАДУ, 2012. – 184 с.
18. Білинська М. М. Кадрова політика і державна служба : конспект лекцій / М. М. Білинська, О. Є. Євмешкіна, О. Г. Сурай. – К. : НАДУ, 2012. – 72 с.
19. Гончарук Н. Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: теорія та практика: монографія. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2012. – 343 с.
20. Державна служба : підручник у 2-х т. / Ю. В. Ковбасюк, О. Ю. Оболенський, С. М. Серьогін. – К. ; Одеса : НАДУ, 2012. – Т. 1. – 312 с.
21. Кемел М. Професіоналізація кадрів в системі державної служби республіки Казахстан / М. Кемел, Н. Жолшибеков // Університетські наукові записки : часопис Хмельницького університету управління та права. – 2008. - № 2 (26). – С. 304–309.
22. Кишкель Е. Н. Управленческая психология : учеб. для сред. спец. учеб. заведений / Е. Н. Кишкель. - М. : Высш. шк., 2002. - 270 с.
23. Концепція сучасної державної кадрової політики України / В. І. Луговий, А. М. Михненко, Н. Р. Нижник, В. М. Князев та ін. – К. : Вид-во НАДУ, 2006. – 56 с.
24. Лазор О. Д. Державна служба в Україні : навч. посіб. – вид. 3-тє, доповн. і перероб. / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор. – К. : Дакор, 2009. – 560 с.
25. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб./ В. Я. Малиновський. – К.: Атіка, 2003. – 160 с.
26. Мельников О. Ф. Системність професійного навчання державних службовців / О. Ф. Мельников // Актуальні проблеми державного управління: Збірник наукових праць. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ “Магістр”, 2004. – № 1 (19). – С. 201–208.
27. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : навч. посіб. / Г. В. Осовська. - К., 2003. - 216 с.
28. Пашко Л. А. Людські ресурси у сфері державного управління: теоретико-методологічні засади оцінювання : монографія / Л. Пашко. – К. : Вид-во НАДУ, 2005. – 236 с.
29. Професіоналізація державної служби / Л. Г. Штика, Н. О. Бондарчук, Л. М. Гогіна. – К. : НАДУ, 2008. – 36 с.
30. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика – К. : Конус-Ю, 2007. – 735 с.
31. Райт Г. Державне управління : навч. посіб. / Г. Райт; пер. з англ. : В. Івашко, О. Коваленко, С. Соколик. - К. : Основи, 1994. - 191 с.
32. Рашитова Н. Системи добору й підготовки персоналу: закордонний досвід / Н. Рашитова // Актуальні проблеми державного управління : збірник наукових праць. – 2008. – Вип. 4 (34). – С. 239–242.
33. Розвиток людського ресурсу адміністративної реформи в Україні: стан і перспективи : монографія / за заг. ред. М. І. Мельника. - К. : Нара-принт, 2002. - 160 с.
34. Рудакевич М. Теоретичні акцентуації кар’єри державного службовця, або концептуально-етичні роздуми на полях видання “Службная кар’єра” / М. Рудакевич // Вісник УАДУ. – 2000. – № 4. – С. 197 – 203.
35. Серьогін С. М. Кадрова політика і державна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. Т. Гончарук, Н. А. Липовська [та ін.] за заг. ред. проф. С. М. Серьогіна. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2011. – 352 с.
36. Серьогін С. Організація кар’єри державного службовця як засіб попередження і запобігання корупції / А. Серьогін, В. Хлуткова // Вісн. УАДУ. – 1999. – № 4. – С. 100 – 105.
37. Соколовський С. Зарубіжний досвід професійного добору працівників органів публічного адміністрування / С. Соколовський // Актуальні проблеми державного управління : збірник наукових праць. – 2008. – Вип. 4 (34). – С. 243–248.
38. Тарнавська Н. П. Менеджмент: теорія і практика / Н. П. Тарнавська, Р. М. Пушкар. – Тернопіль: Карт-бланш, 1997. – 456 с.

39. Турчинов А. Й. Профессионализация и кадровая политика : проблемы развития, теории, практики / А. Й. Турчинов. – М. : Москов. психол.-соц. ин-т Флинта, 1998. – 272 с.
40. Чмига В. Основні напрями здійснення реформування держави у Франції / В. Чмига // Суспільні реформи та становлення громадського суспільства в Україні : матеріали науково-практичної конференції . – К. : 2001. – Т. 2 . – С. 322–325.

Допоміжна

1. Богданов Е. Психологические основы “Пабликрилейшнз” / Е. Богданов, В. Зыбкин. – СПб. : Питер, 2003. – 208 с.
2. Візирів Б.Й. Кар’єра державного службовця в Україні: теоретичні засади. Монографія. – К. : ТОВ «Август Трейд», 2010. – 250 с. : іл. – Бібліогр.: С. 225-249.
3. Грачев Г.В. Информационно-психологическая безопасность личности: состояние и возможности психологической защиты / Г.В. Грачев. – М. : Инфра-М, 1998. – 332 с.
4. Державна кадрова політика: теоретико-методологічне забезпечення: монографія / авт. кол.: В. М. Олуйко, В. М. Рижих, І. Г. Сурай та ін.; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. В. М. Олуйка. К.: НАДУ, 2008. – 420 с.
5. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / наук.-ред. колегія: Ю.В.Ковбасюк та ін. – К.: НАДУ при Президентові України, 2011. – Т. 6: Державна служба/ наук.-ред. колегія: С. М.Серьогін, В. М.Сороко та ін. – 2011. – 524 с.
6. Історія державної служби в Україні: у 5 т. / [О.Г. Аркуша, О.В. Бойко, Є.І.Бородін та ін.; відп. ред. Т. В. Мотренко, В. А. Смолій; редкол.: С. В.Кульчицький (кер. авт. кол.) та ін.]; Голов. упр. держ. служби України, Ін-т історії НАН України. – К. : Ніка-Центр, 2009. – Т.1. – 544 с. – Т.2. – 512 с.
7. Кушнірук В. М. Організація діяльності державного службовця: конспект лекцій/ В. М. Кушнірук – Івано-Франківськ : Місто НВ, 2012. – 544 с.
8. Мазак А. В. Опорні конспекти із дисципліни «Державна служба» для слухачів магістратури за спеціальністю 8.150101 «Державна служба» / А. В. Мазак. – Івано-Франківськ : Місто НВ, 2008. – 81 с.
9. Мухина О.В. Психологическое воздействие электронных СМИ (политико-психологический анализ) / О.В. Мухина. – М. : Финансы и статистика, 1999. – 127 с.
10. Хаврошок М. І. Науково-практичний коментар до Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» / М. І. Хаврошок. – К. : Атіка, 2011. – 424 с.

ЗМІСТ

Модуль: Кадрова політика і державна служба

Лекція 1. Правовий статус державних службовців.....	3
1. Сутність правового статусу державного службовця.....	3
2. Права й обов'язки державних службовців.....	4
3. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби.....	5
Лекція 2. Контроль в системі державної служби.....	6
1. Контроль як функція державного управління.....	7
2. Зв'язок контролю з іншими функціями державного управління.....	7
3. Поняття системи контролю у сфері державного управління.....	8
Лекція 3. Проходження державної служби.....	9
1. Стадії проходження державної служби.....	9
2. Умови вступу на державну службу: призначення, конкурс, закінчення терміну стажування.....	12
3. Необхідність встановлення обмежень до діяльності та поведінки державних службовців.....	13
4. Класифікація посад державних службовців.....	14
Лекція 4. Державна кадрова політика України.....	14
1. Сутність сучасної державної кадрової політики.....	15
2. Зміст державної кадрової політики.....	16
3. Суб'єкти та об'єкти державної кадрової політики.....	17
4. Основні вимоги до державної кадрової політики.....	20
5. Принципи державної кадрової політики.....	21
Лекція 5. Система управління кадрами.....	22
1. Поняття та сутність системи управління кадрами в державній службі....	22
2. Формування системи управління кадрами в державній службі.....	22
3. Підвищення ефективності управління кадрами в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.....	23
4. Напрями вдосконалення системи управління персоналом у сфері державної служби.....	25
Лекція 6. Планування роботи з кадрами. Основи кадрового менеджменту.....	25
1. Сутнісна характеристика кадрового планування у сфері державної служби.....	25
2. Завдання кадрового планування.....	26
3. Планування кар'єри в органах державного управління.....	27
Лекція 7. Формування керівного складу кадрів персоналу управління.....	28
1. Актуальність формування ефективного та дієвого кадрового резерву в державній службі.....	28
2. Етапи формування кадрового резерву в державній службі.....	29
3. Особливості формування кадрового резерву на посади вищого корпусу державної служби.....	29
Лекція 8. Формування і реалізація кадрової політики в Україні.....	31
1. Актуальність формування ефективного та дієвого кадрового резерву в державній службі.....	31
2. Етапи формування кадрового резерву в державній службі.....	32
3. Особливості формування кадрового резерву на посади вищого корпусу державної служби.....	33
Лекція 9. Соціально-психологічні особливості управління.....	34
1. Мотивація державних службовців як фактор ефективності управління.....	34

2. Вплив соціально-психологічного клімату в установах державної служби на ефективність управління.....	36
3. Управління соціально-психологічним кліматом організації.....	37
Лекція 10. Зворотний зв'язок в управлінському спілкуванні.....	38
1. Сутність зворотного зв'язку в управлінському спілкуванні.....	38
2. Теоретичні засади забезпечення зворотного зв'язку в державному управлінні.....	39
3. Особливості зворотного зв'язку в державному управлінні в Україні.....	40
Література.....	40

Навчальне видання

ЛОПАТЧЕНКО ІННА МИКОЛАЇВНА

КАДРОВА ПОЛІТИКА ТА ДЕРЖАВНА СЛУЖБА

Конспект лекцій

Підписано до друку 05.09.2020 р.
Формат 60x84 ¹/₁₆. Обл.-вид. арк. 1,9.
Гарнітура Таймс. Тираж ____ прим. Замовлення ____

Віддруковано з оригінал-макета у друкарні
ФО-П Леонов Д.С.
61023, м. Харків, вул. Весніна, 12, тел. (057) 717-28-80.