

УДК 349.6

DOI <https://doi.org/10.32836/2521-6473.2021-1.7>

Т. Р. Плетньова, аспірантка кафедри адміністративного права
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В СИСТЕМІ СУБ'ЄКТІВ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ДЕРЖАВНІЙ СЛУЖБІ: ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО СТАТУСУ

Досліджуються особливості адміністративно-правового статусу Національного агентства України з питань державної служби як центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері державної служби та здійснює функціональне управління нею в контексті становлення системи управління персоналом на державній службі, удосконалення чинного законодавства про державну службу й адаптації інституту державної служби до стандартів Європейського Союзу.

Основна увага присвячена повноваженням цього державного органу, що спрямовані на управління персоналом на державній службі, пропонується їх класифікація за різними критеріями: 1) рівнем нормативно-правового регулювання; 2) категорією державних службовців, щодо якої здійснюється управління персоналом; 3) залежно від етапу проходження державної служби, на якому здійснюється управління персоналом; 4) за характером управлінської діяльності; 5) за функціональною належністю.

Встановлюються особливості місця Національного агентства України з питань державної служби в системі суб'єктів управління персоналом на державній службі, визначається характер основних взаємозв'язків з іншими суб'єктами цієї системи. Пропонуються окремі напрями вдосконалення нормативного закріплення та практичної реалізації функціонально-організаційних засад діяльності Національного агентства України з питань державної служби в системі управління персоналом на державній службі.

Ключові слова: Національне агентство України з питань державної служби; система управління персоналом на державній службі; суб'єкт управління персоналом; повноваження з управління персоналом на державній службі.

T. R. Pletnova. National Agency of Ukraine for Civil Service issues in the system of personnel management in the civil service: features of the administrative status

The peculiarities of the administrative and legal status of the National agency of Ukraine for Civil Service as a central executive body that ensures the formation and implementation of public policy in the field of civil service and its functional management in the context of establishing a personnel management system in the civil service, improving current legislation on civil service, service and adaptation of the civil service institution to EU standards.

The main attention is paid to the powers of this state body, aimed at personnel management in the civil service, their classification is proposed according to various criteria: 1) the level of legal regulation; 2) category of civil servants, in respect of which personnel management is carried out; 3) depending on the stage of civil service at which personnel management is carried out; 4) by the nature of management activities; 5) by functional affiliation.

A comparative analysis of the powers of personnel management of the National agency of Ukraine for Civil Service with the powers of the Main Department of Civil Service (in historical retrospect) and the powers of central bodies for civil service of other countries (in European retrospect). After all, taking into account one's own historical and modern European experience in personnel management in the civil service will contribute to the implementation of the main mission of the National agency of Ukraine for Civil Service – the development of professional, efficient, stable, politically impartial civil service complies with the principles of good governance and the standards and best practices of the Member States of the European Union.

Regarding the internal structure of the National agency of Ukraine for Civil Service Affairs, those elements of it that are directly endowed with personnel management powers are determined. The key place of the National agency of Ukraine for Civil Service in the system of personnel management personnel in the civil service is established, the nature of the main relations with other subjects of this system is determined, namely: the Cabinet of Ministers of Ukraine, the Commission for Senior Civil Service and relevant tender commissions, heads of civil service, personnel management services. Further areas of improvement of normative consolidation and practical implementation of functional and organizational principles of the National agency of Ukraine for Civil Service in the system of personnel management in the civil service are being developed.

Key words: National agency of Ukraine for Civil Service; personnel management system in civil service; personnel management entity; authority for personnel management in civil service.

Постановка проблеми. Національне агентство України з питань державної служби (далі – НАДС) є центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби. Створення НАДС було зумовлено необхідністю вдосконалення управління державною службою в Україні й адаптації його до стандартів Європейського Союзу (далі – ЄС). Відповідно до Указу Президента України від 18 липня 2011 р. № 769/2011 «Питання управління державною службою в Україні»,

© Т. Р. Плетньова, 2021

шляхом реорганізації Головного управління державної служби України було створено НАДС та закріплено Положення про Національне агентство України з питань державної служби (далі – Положення 2011 р.) [1]. Але фактично до 2015 р., поки діяв попередній Закон України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. № 3723–ХІІ (далі – Закон України 1993 р.), адміністративно-правовий статус НАДС залишався невизначеним. Упродовж чотирьох років діяла ст. 7 Закону України 1993 р. «Орган управління державною службою», яка передбачала, що органом управління державною службою в державних органах та їх апараті є спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань реалізації державної політики у сфері державної служби [2], тобто норма, яка фактично регулювала діяльність Головного управління державної служби України (далі – Головдержслужба) з повноваженнями, що суттєво відрізнялись від тих, які були закріплені в Положенні 2011 р.

Постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 500 було затверджено нове Положення про Національне агентство України з питань державної служби (далі – Положення). Але ухвалення нового Положення не сприяло усуненню наявної колізії в законодавстві. І лише з ухваленням чинного Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 р. № 889–VIII (далі – Закон України) адміністративно-правовий статус НАДС було закріплено на рівні закону: визначено місце в системі державного управління та змінено (удосконалено) перелік повноважень, зокрема, доповнено повноваженнями з управління персоналом на державній службі, як це і було передбачено в розд. 5 Концепції адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу, схваленої Указом Президента України від 5 березня 2004 р. № 278/2004 [3].

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Наукова новизна цього дослідження зумовлена декількома чинниками. По-перше, незначною кількістю наукових досліджень, присвячених питанню адміністративно-правового статусу НАДС або окремих його елементів, до таких, зокрема, можна віднести: дослідження Л.Р. Білої-Тіунової й А.Т. Гаркуши, адже значна кількість праць вітчизняних науковців із питань державної служби базуються на законодавстві, яке втратило чинність, та охоплюють дослідження організації діяльності Головдержслужби, що реорганізовано.

По-друге, представлене дослідження проходить у досить вузькому контексті – визначальною обрано сфера управління персоналом. Немає праць, у яких би комплексно висвітлювалося питання адміністративно-правового статусу НАДС саме як суб'єкта управління персоналом на державній службі.

Метою статті є дослідження місця НАДС у системі суб'єктів управління персоналом на державній службі, встановлення його значення для забезпечення та подальшого розвитку наскрізної системи управління персоналом в органах державної влади на центральному та місцевому рівнях.

Виклад основного матеріалу. Головною складовою частиною змісту правового статусу кожного державного органу є його компетенція, яку становить сукупність владних повноважень стосовно певних предметів відання. Існують різні наукові підходи до визначення повноважень: як те, що може зробити, яких заходів може вжити орган, як єдність прав і обов'язків, як засіб для виконання органом своїх завдань, як юридичний засіб, за допомогою якого орган держави виконує свої функції. Поширені два погляди, перший з яких передбачає розуміння повноважень органів виконавчої влади як владних повноважень, що є їхнім найважливішим і обов'язковим атрибутом. Інший – визнання повноважень органів як складового елемента їхньої компетенції або функцій, тобто за такого підходу повноваження і функції дещо ототожнюються [4].

Загалом не заперечуємо проти зазначених підходів, розглянемо повноваження НАДС щодо такого предмета відання, як управління персоналом на державній службі. Не вдаючись до формального відтворення, запропонуємо їх класифікацію. Першим критерієм нашої класифікації буде рівень нормативного регулювання. Адже саме за допомогою нормативного регулювання відбувається юридичне оформлення фактичного (дійсного) правового статусу будь-якого суб'єкта державного управління. Як зазначалося нами вище, повноваження Національного агентства України з питань державної служби закріплені в чинному Законі України та Положенні, тобто на законодавчому та підзаконному рівнях. Водночас регулювання на підзаконному рівні має велике значення і не обмежується нормами одного Положення. Багатьма іншими підзаконними актами доповнюються, деталізуються, визначаються порядки реалізації повноважень НАДС.

Так, Законом України закріплені такі повноваження НАДС щодо професійного навчання державних службовців: забезпечення визначення потреб у професійному навчанні державних службовців відповідно до вимог професійних стандартів (п. 5 ч. 3 ст. 13); формування пропозиції щодо обсягів державного замовлення на професійне навчання державних службовців для державних потреб на основі їхніх професійних компетенцій та розміщення затверджених обсягів згідно із законодавством, забезпечення своєчасного фінансування виконавців державного замовлення відповідно до укладених державних контрактів (п. 7 ч. 3 ст. 13); сприяння розвитку системи навчальних закладів, що здійснюють професійне навчання державних службовців, делегування їм повноваження з визначення змісту навчання державних службовців відповідно до вимог професійних стандартів (п. 8 ч. 3 ст. 13) [5]. З незначною текстуальною відмінністю закріплені вони й у Положенні (пп. пп. 30, 32, 33).

Постановою Кабінету Міністрів від 6 лютого 2019 р. № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступ-

ників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад» передбачено, що НАДС також визначає вимоги до структури та змісту професійних (сертифікатних) та короткострокових програм професійного навчання; спільно із всеукраїнськими асоціаціями органів місцевого самоврядування один раз на три роки здійснює вивчення загальних потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування із залученням на конкурсній основі відповідних дослідницьких організацій, установ; проводить моніторинг стану системи професійного навчання та щонайменше один раз на три роки готує відповідну доповідь з урахуванням результатів визначення й аналізу потреб у професійному навчанні, оцінювання якості освітніх послуг [6].

Відповідно до п. 4 ч. 3 ст. 13 чинного Закону України НАДС здійснює контроль за додержанням визначених цим Законом умов реалізації громадянами права на державну службу [5], це повноваження передбачене і Положенням (пп. 21 п. 4), а порядок його реалізації врегульовано наказом Національного агентства з питань державної служби від 10 вересня 2020 р. № 168–20. У зазначеному порядку також передбачені супровідні повноваження НАДС щодо направлення запитів про надання інформації та/або засвідчених належним чином копій документів, необхідних для здійснення уповноваженими особами заходів контролю, надання пропозицій (рекомендацій) щодо покращення стану роботи державного органу, усунення виявлених невідповідностей та/або порушень Закону; узагальнення інформації про здійснення контролю за додержанням визначених Законом умов реалізації громадянами права на державну службу, її використання під час надання звітної, іншої аналітичної інформації Офісу Президента України, Апарату Верховної Ради України та Секретаріату Кабінету Міністрів України, зокрема й під час підготовки річних звітів та планування проведення наступних заходів контролю [7].

Другим критерієм для класифікації визначимо категорію державних службовців, щодо якої здійснюється управління персоналом. Щодо державних службовців категорії «А» НАДС: проводить моніторинг вакантних посад державної служби й ініціює перед суб'єктом призначення проведення конкурсу на такі посади; розробляє за погодженням із Комісією з питань вищого корпусу державної служби типові вимоги до професійної компетентності державних службовців та подає їх Кабінету Міністрів України для затвердження. Щодо категорій «Б» і «В»: уживає заходів щодо створення рівних умов для прийняття та просування по службі державних службовців. Повноваженнями, що стосуються всіх категорій державних службовців, є: забезпечення формування й оприлюднення єдиного переліку вакантних посад державної служби в державних органах та переможців конкурсів; ведення обліку кількісного та якісного складу державних службовців державних органів, їх апаратів (секретаріатів), інших органів, на яких поширюється дія Закону України, проведення аналізу такого складу, за результатами якого здійснення підготовки пропозицій щодо підвищення ефективності управління персоналом.

Щодо етапів проходження державної служби, повноваження з управління персоналом НАДС поділяються на: 1) ті, що пов'язані з управлінням персоналом на етапі відбору кандидатів на посади державної служби (організація централізованого проведення оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проходження конкурсу на зайняття посад державної служби); 2) ті, що пов'язані з управлінням персоналом на етапі проходження державної служби (розробка та подання в установленому порядку Кабінетові Міністрів України схеми посадових окладів на посадах державної служби, затвердження положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям); 3) ті, що пов'язані з управлінням персоналом на етапі припинення державної служби (ведення обліку державних службовців категорії «А», строк повноважень яких закінчується, а також тих, що після звільнення не працюють в установленому порядку, але не довше ніж протягом одного року із дня закінчення строку призначення на посаду).

Посилаючись на висновки відомого французького вченого – засновника адміністративної школи управління Анрі Файоля, «управляти означає: 1) передбачати (планувати); 2) організовувати; 3) розпоряджатися; 4) координувати та 5) контролювати» [8, с. 17], можемо поділити повноваження НАДС з управління персоналом на державній службі на: 1) ті, що пов'язані із плануванням (прогнозування розвитку персоналу, добір персоналу в апарат НАДС, на керівні посади в його територіальні органи, на підприємства, в установи й організації, що належать до сфери його управління, планування й організації заходів із питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців і працівників апарату НАДС); 2) організаційні (організація навчання державних службовців із метою підвищення рівня володіння ними державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, а також іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи); 3) повноваження-розпорядження (видання нормативно-правових актів із питань державної служби, надання роз'яснень із питань його застосування й інших нормативно-правових актів у сфері державної служби; установлення відомчих заохочувальних відзнак та вирішення питання щодо нагородження ними державних службовців); 4) координаційні (здійснення методичної підтримки служб управління персоналом державних органів, розроблення та впровадження методики управління персоналом, проведення оцінки персоналу та забезпечення його розвитку, координація підготовки здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування», підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих

держадміністрацій, їхніх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування); 5) контрольні (контроль якості професійного навчання, контроль за додержанням визначених чинним Законом України умов реалізації громадянами права на державну службу; проведення спеціальних перевірок).

Цікавим, на наш погляд, є запропонований Л.Р. Білою-Тіуною підхід до визначення функцій НАДС [9, с. 135–142]. На його основі спробуємо класифікувати повноваження НАДС із питань управління персоналом за функціональною належністю на: 1) законотворчі і нормотворчі (розроблення проєктів нормативно-правових актів із питань управління персоналом на державній службі; видання нормативно-правових актів у зазначеній сфері); 2) повноваження з адаптації діяльності з управління персоналом на державній службі до стандартів ЄС (вивчення європейського досвіду управління персоналом на державній службі, розроблення пропозиції щодо впровадження в діяльність органів державної влади кращої міжнародної практики; упровадження інструментів інституціональної розбудови Twinning і TAIEХ; 3) повноваження щодо професійного навчання (були досліджені нами вище); 4) повноваження із запобігання проявам корупції (визначення загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, складовою частиною яких є вимоги додержання законодавства про запобігання корупції); 5) повноваження щодо функціонування управління якістю (запровадження системи управління якістю ДСТУ ISO 9001:2000, яка передбачає забезпечення процесів управління якістю: стратегічного аналізу і планування; моніторингу діяльності й удосконалення; упровадження нових послуг; консультації із громадськістю; інформування громадськості; управління персоналом НАДС та її територіальних підрозділів; управління фінансовими ресурсами; вивчення очікувань споживачів; супроводження веб-айтів і надання інформації з них; управління інформаційними ресурсами; розгляд звернень громадян, листів установ і організацій із питань проходження державної служби та служби в органах місцевого самоврядування; розгляд депутатських запитів та звернень тощо); 6) повноваження з міжнародного співробітництва у сфері управління персоналом.

Корисним у контексті дослідження повноважень НАДС у сфері управління персоналом на державній службі є їх порівняння з повноваженнями Голодержслужби. За допомогою цього зможемо з'ясувати, наскільки суттєво є відмінність у статусах цих органів як суб'єктів управління персоналом на державній службі, чи наявні в НАДС повноваження, що «дісталися у спадок» від Голодержслужби (далі – спільні повноваження), чи змінилися повноваження з управління персоналом на державній службі після ухвалення чинного Закону України. На підставі аналізу ст. 7 Закону України 1993 р. та ст. 13 чинного Закону України бачимо, що до спільних повноважень належать: реалізація політики у сфері державної служби; розроблення проєктів нормативно-правових актів із питань державної служби; контроль дотримання визначених законодавством про державну службу умов реалізації громадянами права на державну службу. Водночас у чинному Законі України «Про державну службу» значно більше уваги приділено питанням забезпечення професійного навчання державних службовців, добору кандидатів та вступу на державну службу (зокрема, повноваження НАДС щодо забезпечення ведення й оприлюднення єдиного переліку вакантних посад державної служби в державних органах та переможців конкурсів, адміністрування Єдиного порталу вакансій державної служби, організації централізованого проведення оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проходження конкурсу на зайняття посад державної служби тощо).

Серед нових повноважень НАДС з управління персоналом варто зазначити: надання методичної допомоги службам управління персоналом у державних органах; проведення службових розслідувань із питань дотримання державними службовцями вимог чинного Закону України, розроблення за погодженням із Комісією з питань вищого корпусу державної служби типових вимог до професійної компетентності державних службовців категорії «А» та подання їх Кабінету Міністрів України для затвердження, деякі інші [5].

Для визначення подальших напрямів удосконалення діяльності НАДС із питань управління персоналом на державній службі важливе й визначення закордонного досвіду нормативного закріплення таких повноважень відповідних органів із питань державної служби європейських країн. Так, відповідно до ст. 12 Закону Польщі «Про цивільну службу» від 18 грудня 1998 р., до повноважень начальника Цивільної служби належить здійснення регулювання процесом управління кадрами в цивільній службі [10, с. 390]. Згідно з латвійським Законом «Про державну цивільну службу» від 7 вересня 2000 р. утворено Адміністрацію державної цивільної служби, яка уповноважена розробляти єдині принципи управління персоналом для інституцій публічної адміністрації та сприяння їх дотриманню; забезпечувати уніфіковану систему кар'єрного планування для цивільних службовців; організувати конкурси на посади цивільної служби; розглядати скарги громадян та юридичних осіб на дії цивільних службовців; ініціювати (за необхідності) та незалежно розслідувати дисциплінарні справи та накладати дисциплінарні стягнення [10, с. 455]. Відповідно до Закону Казахстану «Про державну службу» Агентство державної служби Казахстану і його територіальні органи здійснюють тестування кандидатів на вакантні посади. Важливим є те, що програми тестування передбачають прив'язку до адміністративних державних посад різних державних органів Казахстану. Наприклад, окрім знання Конституції, Закону «Про державну службу», кандидати на посади державних службовців Міністерства фінансів повинні продемонструвати добре знання Закону «Про бюджетну систему», а кандидати на посади державних службовців Агентства державних закупівель – Закону «Про державні закупівлі» [11, с. 131].

Виконання НАДС повноважень з управління персоналом вплинуло на формування його внутрішньої структури. Очолює НАДС Голова, який визначає пріоритети роботи НАДС та шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани його роботи, звіти про їх виконання.

Протягом тривалого часу управління персоналом на державній службі визначається пріоритетним напрямом роботи НАДС. Для безпосередньої реалізації повноважень з управління персоналом на державній службі у структурі НАДС діють: 1) Генеральний департамент з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування у складі експертної групи з питань стратегічного розвитку управління персоналом та експертної групи з питань розвитку спроможності управління персоналом; 2) Генеральний департамент з питань професійного розвитку державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у складі експертної групи з питань розвитку системи професійного навчання та експертної групи з питань організації професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування; 3) Генеральний департамент з питань політики оплати праці та функціонального розвитку державної служби у складі експертної групи з питань політики оплати праці на державній службі та експертної групи з питань класифікації функцій і посад державної служби; 4) Управління з питань персоналу у складі відділу оцінювання та розвитку персоналу, відділу кадрового менеджменту та сектора добору; 5) Управління розміщення та виконання державного замовлення на професійне навчання у складі відділу розміщення та виконання державного замовлення та відділу планування та фінансування освітніх послуг; 6) Управління моніторингу за дотриманням законодавства про державну службу та взаємодії з територіальними органами у складі відділу моніторингу за дотриманням законодавства, відділу організації спеціальних перевірок, сектора взаємодії з територіальними органами; 7) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції. Водночас варто зазначити, що у відкритому доступі відсутні положення про зазначені структурні підрозділи, що ускладнює їх більш детальне дослідження.

Правовий статус НАДС характеризується наявністю в її системі підвідомчих установ, зокрема Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу (далі – Центр). Відповідно до п. 9 Положення про Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 червня 2008 р. № 528, до його повноважень належать: 1) участь у розробленні проєктів концепцій, стратегій, законодавчих та інших нормативно-правових актів, підготовці та виконанні державних цільових, інших програм, зокрема й міжнародних; упровадженні аналізу політики та стратегічного планування в роботу органів виконавчої влади; організації та проведенні в установленому порядку їх функціонального обстеження, розробленні рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення системи та структури зазначених органів і забезпечення його консультативного та науково-методологічного супроводження; 2) підтримка розвитку мережі груп аналізу політики в центральних органах виконавчої влади; 3) організація проведення наукових досліджень і прикладних розробок; 4) розроблення пропозицій щодо вдосконалення системи щорічної оцінки державних службовців; 5) організація та проведення семінарів, тренінгів, конференцій, виставок, інших заходів, зокрема міжнародного характеру, деякі інші повноваження [12].

Висновки з дослідження і перспективи подальших розвідок у цьому напрямі. Проведений аналіз нормативно-правового регулювання діяльності НАДС, дослідження у взаємозв'язку таких елементів його правового статусу, як повноваження та структура, дає можливість автору стверджувати про беззаперечну належність НАДС до суб'єктів управління персоналом на державній службі, здійснення координації їхньої діяльності: організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії з питань вищого корпусу державної служби та надання методичної допомоги службам управління персоналом у державних органах.

За результатами дослідження можемо зазначити ключову роль НАДС у системі суб'єктів управління персоналом на державній службі, оскільки саме НАДС наділено широким колом повноважень з управління персоналом на державній службі щодо організації добору державних службовців, забезпеченням їх професійного навчання, визначення особливостей оплати праці та багатьох інших. З-поміж повноважень, спрямованих на забезпечення функціонального управління державною службою, лівову частину займають саме повноваження з управління персоналом.

На цій підставі пропонуємо викласти ч. 1 ст. 13 чинного Закону України в такій редакції: «Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, забезпечує функціональне управління державною службою в державних органах та управління персоналом на державній службі». Також подальше вдосконалення нормативно-правового регулювання адміністративно-правового статусу НАДС має передбачати: 1) з метою забезпечення чіткого розподілу повноважень з управління персоналом на державній службі між департаментами, управліннями та відділами, удосконалення організаційного механізму їх реалізації доцільним є ухвалення та/або відкрите опублікування положень про відповідні структурні підрозділи НАДС; 3) важливим видається і посилення повноважень НАДС у частині контролю, які сприятимуть виявленню та припиненню порушень законодавства про державну службу, контролю досягнутих результатів, а також повноважень щодо розгляду скарг громадян України та юридичних осіб на дії/бездіяльність державних службовців усіх категорій, ужиття реальних заходів притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, з урахуванням досвіду закордонних країн (зокрема, Латвії).

У підсумку відзначимо, що за сучасних умов пріоритети розвитку державної служби чітко визначає Стратегічний план діяльності НАДС на 2019–2022 рр. Цілі та завдання, визначені цим планом, узгоджуються зі Стратегією реформування державного управління на період до 2021 р., у якій модернізація державної служби й управління людськими ресурсами розглядається одним із ключових завдань.

Наступні кроки реформаторських змін у сфері управління персоналом на державній службі пов'язуються з ухваленням нової Стратегії реформування державного управління на період до 2025 р. Під час обговорення нової Стратегії як найбільш пріоритетні напрями діяльності НАДС виокремлюються такі:

- класифікація посад державної служби;
- забезпечення прозорої та конкурентної системи оплати праці для державних службовців (одна з найбільш болючих проблем державної служби);
- чесний прозорий відбір на посади державної служби;
- упровадження HRMIS на державній службі (упродовж 2021 р. до HRMIS планують підключити 25% працівників усіх державних органів);
- створення Вищої школи публічного управління (НАДС розробляється концепція створення Школи для якісної підготовки управлінських кадрів для державної служби, яка базуватиметься на кращих європейських практиках), деякі інші [13].

Безсумнівно, усі ці напрями та пріоритети безпосередньо спрямовані на забезпечення якості персоналу державної служби, ефективності державної служби загалом, передбачають створення та забезпечення ефективної системи управління персоналом.

Усе вищенаведене свідчить про важливість проблеми, яка висвітлюється в межах даної статті, та необхідність її подальшого дослідження.

Список використаних джерел:

1. Питання управління державною службою в Україні : Указ Президента України від 18 липня 2011 р. № 769/2011. *Законодавство України* : база даних / *Верховна Рада України*. Дата оновлення: 22.06.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/769/2011#Text> (дата звернення: 07.02.2021).
2. Про державну службу : Закон України від 16 грудня 1993 р. № 3723–XII. *Законодавство України* : база даних / *Верховна Рада України*. Дата оновлення: 15.01.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3723-12#Text> (дата звернення: 07.02.2021).
3. Концепція адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу : Указ Президента України від 5 березня 2004 р. № 278/2004. *Законодавство України* : база даних / *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/278/2004#Text> (дата звернення: 07.02.2021).
4. Гаркуша А.Т. Адміністративно-правовий статус Національного агентства України з питань державної служби : дис. ... канд. юрид наук: 12.00.07. Одеса, 2017. 248 с.
5. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889–VIII. *Законодавство України* : база даних / *Верховна Рада України*. Дата оновлення: 11.10.2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n172> (дата звернення: 07.02.2021).
6. Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад : постанова Кабінету Міністрів від 6 лютого 2019 р. № 106. *Законодавство України* : база даних / *Верховна Рада України*. Дата оновлення: 02.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text> (дата звернення: 07.02.2021).
7. Про затвердження Порядку здійснення Національним агентством України з питань державної служби, його територіальними органами контролю за додержанням визначених Законом України «Про державну службу» умов реалізації громадянами права на державну службу : наказ Національного агентства з питань державної служби від 10 вересня 2020 р. № 168–20. *Законодавство України* : база даних / *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0982-20#Text> (дата звернення: 07.02.2021).
8. Основи публічного адміністрування : навчальний посібник / Ю.П. Битяк та ін. ; за заг. ред. Н.П. Матюхіної. Харків : Право, 2020. 238 с.
9. Біла-Тіунова Л.Р. Функції національного агентства з питань державної служби України. *Наукові праці Національного університету «Одеська юридична академія»*. 2011. Т. 10. С. 134–145.
10. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / заг. ред. В.П. Тимощука, А.М. Школика. Київ : Конус Ю, 2007. 735 с.
11. Управління персоналом в умовах децентралізації / заг. ред. В.М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с.
12. Положення про Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу : постанова Кабінету Міністрів України від 4 червня 2008 р. № 528. *Законодавство України* : єдиний вебпортал органів виконавчої влади / Кабінет Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/136346171> (дата звернення: 07.02.2021).
13. Стратегія РДУ 2025 : ключові напрями діяльності НАДС. URL: <https://nads.gov.ua/news/strategiya-rdu-2025-klyuchovi-napryami-diyalnosti-nads> (дата звернення: 10.02.2021).