

Література:

1. Оперує робот. *Урядовий кур'єр*. 2000. №136. С.8.
2. Найшвидший гуманоїдний робот зроблено у Японії. *Урядовий кур'єр*. 2005. № 86. С. 16.
3. Nomad знову підкорюватиме Антарктику. *Урядовий кур'єр*. 2005. № 105. С. 13.
4. Павлиш О. Керівників Google, Microsoft і OpenAI запросили до Білого дому на нараду щодо безпеки ШІ. URL.: <https://www.epravda.com.ua/news/2023/05/3/699734/> (дата звернення 04.05.2023 року).
5. Італія першою із західних країн заблокувала ChatGPT. URL.: <https://www.pravda.com.ua/news/2023/03/31/7395927/>.(дата звернення 04.05.2023 року).
6. Intelligenza artificiale: il Garante blocca ChatGPT. Raccolta illecita di dati personali. Assenza di sistemi per la verifica dell'età dei minori/ URL.: <https://www.gdp.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9870847>.(дата звернення 04.05.2023 року).
7. Пилипів І. Країни G7 виступають за прийняття законів для регулювання ШІ. URL.: <https://www.epravda.com.ua/news/2023/04/30/699615/>. (дата звернення 04.05.2023 року).

DOI <https://doi.org/10.36059/978-966-397-314-2-63>

PERSONNEL MANAGEMENT SERVICE OF THE STATE BODY: ANALYSIS OF FUNCTIONS AND ORGANIZATIONAL STRUCTURE

СЛУЖБА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ДЕРЖАВНОГО ОРГАНУ: АНАЛІЗ ФУНКЦІЙ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ

Pletnova T. R.

*Postgraduate Student at the Department
of Administrative Law
Yaroslav Mudryi National
Law University
Kharkiv, Ukraine*

Плетньова Т. Р.

*аспірантка кафедри
адміністративного права
Національний юридичний
університет імені Ярослава Мудрого
м. Харків, Україна*

Нова система управління державною службою України, що спрямована на упровадження професійного, політично нейтрального, відповідального, орієнтованого на потреби громадян інституту державної служби, зумовила трансформацію кадрових служб державних органів «традиційного типу» на служби управління

персоналом «прогресивного типу» [1, с. 161]. Нові законодавчі вимоги і стандарти діяльності служб управління персоналом державних органів складають нормативний фундамент цих трансформаційних змін та, у свою чергу, потребують подальшої практичної реалізації для завершення реформування. Цим зумовлена необхідність дослідження особливостей організаційно-правового забезпечення служби управління персоналом державного органу (далі – служби управління персоналом) та пошуку шляхів його подальшого удосконалення.

Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. (далі – Закон) відносить службу управління персоналом до системи управління державною службою. У ст. 18 Закону визначене призначення цього суб'єкта, яке полягає у забезпеченні здійснення керівником державної служби своїх повноважень та реалізації державної політики з питань управління персоналом у державному органі, доборі персоналу, плануванні та організації заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальному оформленні вступу на державну службу, її проходження та припинення, укладенні та розірванні контрактів про проходження державної служби, а також виконанні інших функцій, передбачених законодавством [2]. Варто погодитись з О. А. Носик, яка наголошує на важливій ролі служб управління персоналом в реалізації управління людськими ресурсами та забезпеченні процесів реформи державного управління та державної служби в Україні загалом. Твердження вченої пояснюється тим, що саме від ефективності вирішення службою управління персоналом всього комплексу завдань, пов'язаних із пошуком, відбором, найманням, навчанням, оцінюванням і стимулюванням державних службовців, значною мірою залежить успішність діяльності самого державного органу [1, с. 151].

Типовим положенням про службу управління персоналом державного органу, що затверджене наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. (далі – Типове положення), визначені права, завдання та функції служб управління персоналом [3]. Перелік останніх налічує 38 пунктів, які, на нашу думку, доречно розподілити до таких основних умовних груп:

1) організаційна (організація роботи з розробки структури державного органу; розробка та участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби; знайомство державних службовців із правилами внутрішнього службового розпорядку державного органу, посадовими інструкціями та ін.);

2) стратегічного планування (внесення пропозицій до керівника державної служби в державному органі з питань удосконалення управління персоналом та кадрового менеджменту; вивчення потреби у персоналі на вакантні посади у державному органі та внесення

відповідних пропозицій керівнику державної служби в державному органі; аналіз кількісного та якісного складів державних службовців; забезпечення планування службової кар'єри);

3) забезпечення якості професійного навчання та службової діяльності (організація проведення внутрішніх навчань державних службовців апарату державного органу; здійснення планування професійного навчання державних службовців державного органу; проведення роботи зі створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, вирішення конфліктних ситуацій та ін.);

4) інформаційно-консультативна (зокрема, здійснення аналітично-консультативного забезпечення роботи керівника державної служби в державному органі з питань управління персоналом; надання консультативної допомоги з питань управління персоналом керівникам структурних підрозділів державного органу);

5) контрольна (здійснення службою управління персоналом державного органу контролю за дотриманням законодавства про державну службу та законодавства про працю державними службовцями під час проходження державної служби та за прийняттям адміністративних рішень керівним складом);

6) кадрового діловодства, що забезпечує організацію роботи з кадровими документами. Функція діловодства була основною для колишніх відділів кадрів державних органів, які переважно здійснювали роботу, пов'язану із заповненням, обліком та зберіганням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників державного органу, оформленням та видачою довідок з місця роботи працівника, розробкою листків тимчасової непрацездатності тощо. І хоча реорганізація кадрових служб у служби управління персоналом, що була передбачена Стратегією державної кадрової політики на 2012–2020 роки (Указ Президента України від 01.07.2012 р.), мала своїм основним завданням – зміну головного призначення цих структурних підрозділів від роботи з «особовими справами» до роботи з персоналом, все ж такі більшість функцій, пов'язаних із веденням кадрового діловодства залишилися незмінними і для служб управління персоналом. Проте, в аспекті діяльності останніх, функцію кадрового діловодства необхідно розглядати як додаткову, а не основну, скоріше похідну від інших функцій, яка забезпечує документальне оформлення результатів реалізації всіх ключових повноважень щодо управління персоналом.

Відносно організаційної структури служб управління персоналом у Типовому положенні врегульовані лише такі загальні правила: 1) служба управління персоналом може діяти у формі самостійного структурного підрозділу державного органу або бути представленою посадою спеціаліста з управління персоналом; 2) служба управління

персоналом безпосередньо підпорядковується керівнику державної служби в державному органі; 3) колегіальний або одноособовий склад служби управління персоналом визначається з урахуванням чисельності персоналу державного органу (до 30 осіб на одного спеціаліста служби управління персоналом); 4) у випадку, коли чисельність персоналу державного органу є меншою ніж 20 осіб повноваження з управління персоналом можуть бути покладені на одного з державних службовців цього органу [3]. За пропозиціями науковців організаційна структура служби управління персоналом державного органу для належного виконання усіх покладених на неї завдань мала би складатися щонайменше з таких підрозділів: сектор кадрових технологій та мотивації праці; сектор організаційного розвитку та соціальних послуг; сектор інформаційно-аналітичного забезпечення; сектор планування та розвитку персоналу [1, с. 157]. Однак, нормативно жодна обов'язкова структура служби управління персоналом не закріплена, тому її визначення завжди залишається на розсуд керівника державного органу, залежно від конкретних потреб державного органу і наявних бюджетних асигнувань. Але одноособовий склад служби управління персоналом, а тим більше поєднання повноважень з управління персоналом з іншими повноваженнями державного службовця, на нашу думку, не спроможні забезпечити їх ефективну реалізацію.

Таким чином, служба управління персоналом є одним із суб'єктів управління державною службою, що наділений важливими повноваженнями з управління персоналом на найнижчому рівні – у межах окремого державного органу. Належне вироблення і нормативно-правове врегулювання функцій та організаційної структури служби управління персоналом, їх поглиблений науковий аналіз та подальше практичне вдосконалення сприятиме подальшій модернізації державної служби, забезпеченню ефективності її функціонування.

Література:

1. Носик О. А. Розвиток служби управління персоналом державного органу на засадах компетентнісного підходу: дис. ... канд. наук з держ. упр. : 25.00.03. Харків, 2018. 264 с.
2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р., зі змін. та доп. № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/889-19> (дата звернення: 05.05.2023).
3. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: Наказ Національного агентства з питань державної служби від 03.03.2016 р., № 47, зі змін. та доп. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#Text> (дата звернення: 05.05.2023).