УДК 331.1: 351/354
[1]О.М. Походжай, [2]Н.М. Шведа, канд. економ. наук
[1]Головне управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області, Україна
[2]Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя, Україна

ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ В УКРАЇНІ

O.M. Pokhodzhaj, N.M. Shveda, Ph.D
EVALUATION FEATURES OF CIVIL SERVANTS IN UKRAINE

Згідно чинного законодавства результати службової діяльності державних службовців підлягають щорічному оцінюванню. Метою оцінювання є визначення якості виконаних завдань, а також прийняття рішення щодо преміювання, планування кар’єри персоналу. Для оцінювання використовують показники результативності, ефективності та якості, встановлені з урахуванням посадових обов’язків державного службовця, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції, виконання індивідуальної програми професійного розвитку тощо. Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640.

Основним принципами, яких дотримуються при оцінюванні, є об’єктивність, достовірність, доступність, прозорість, взаємодії та поваги до гідності державного службовця. Разом з тим державний службовець має бути ознайомленим з встановленими завданнями і ключовими показниками, з пропозиціями щодо оцінювання результатів діяльності або результатами виконання завдань і з висновком щодо оцінювання. Крім того, державний службовець бере участь у визначенні, періодичному перегляді та аналізує виконання своїх завдань і ключових показників.

Заходи щодо організації оцінювання, у тому числі підготовку необхідних проектів наказів здійснює служба управлінням персоналом організації, яка здійснює оцінювання. Необхідні завдання для виконання для державного службовця визначає вища по ієрархії особа. Вона ж проводить моніторинг їх виконання.

Для визначення результатів виконання завдань безпосередній керівник спільно з керівником самостійного структурного підрозділу проводить з державним службовцем оціночну співбесіду. Оціночна співбесіда проводиться на основі усних пояснень державного службовця про виконання завдань і ключових показників та його письмового звіту, що подається у довільній формі. Під час оціночної співбесіди також розглядають пропозиції щодо завдань і ключових показників на наступний період.

Після проведення оціночної співбесіди керівник визначає оцінку держслужбовця, а також потребу у професійному навчанні. Керівник може поставити держслужбовцю негативну, позитивну або відмінну оцінку (крім випадків, коли жодне із завдань не підлягає оцінюванню).

На підставі висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності та з урахуванням визначених завдань і ключових показників на наступний звітний рік такий державний службовець разом із службою управління персоналом складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальну програму професійного розвитку, яку погоджує безпосередній керівник такого державного службовця та затверджує керівник самостійного структурного підрозділу, в якому він працює. Затверджена індивідуальна програма в разі потреби може переглядатися.