



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

**РОЗ'ЯСНЕННЯ**

від 29 вересня 2021 року

№ 143 -р/з

**щодо делегування окремих повноважень керівника державної служби**

Відповідно до пункту 3 частини третьої статті 13 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» (далі – Закон № 889-VIII) НАДС роз'яснює.

Частиною другою статті 17 Закону № 889-VIII визначені повноваження керівника державної служби, а саме:

- 1) організація планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організація проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечення прозорості і об'єктивності таких конкурсів відповідно до вимог цього Закону;
- 2) забезпечення планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулювання просування по службі;
- 3) забезпечення своєчасного оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;
- 4) призначення громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на посади державної служби категорій «Б» і «В», звільнення з таких посад відповідно до цього Закону;
- 4<sup>1</sup>) укладання та розрив контрактів про проходження державної служби відповідно до пункту 3 частини другої статті 34 цього Закону у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- 5) присвоєння рангів державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;
- 6) забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців державного органу;
- 7) здійснення планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до цього Закону;

8) здійснення контролю за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі та умов контрактів про проходження державної служби (у разі укладення);

9) розгляд скарг на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

10) прийняття у межах наданих повноважень рішень про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

11) виконання функцій роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;

12) створення належних для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

13) здійснення інших повноваження відповідно до цього та інших законів України.

З метою забезпечення реалізації зазначених повноважень керівник державної служби відповідно до частини третьої статті 17 Закону № 889-VIII може прийняти рішення про делегування окремих повноважень, визначених частиною другою статті 17 Закону № 889-VIII, керівникам самостійних структурних підрозділів апарату та територіальних органів чи відокремлених підрозділів центрального органу виконавчої влади в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 2019 року № 1041 «Про затвердження Порядку делегування окремих повноважень керівника державної служби в центральному органі виконавчої влади» (далі – Порядок) визначено процедуру делегування окремих повноважень керівника державної служби в центральному органі виконавчої влади (далі - керівник державної служби) з питань *управління персоналом, визначених частиною другою статті 17 Закону України «Про державну службу», керівникам самостійних структурних підрозділів апарату та територіальних органів чи відокремлених підрозділів центрального органу виконавчої влади.*

Частиною першою статті 17 Закону № 889-VIII визначено, що повноваження керівника державної служби здійснюють:

у Секретаріаті Кабінету Міністрів України - Державний секретар Кабінету Міністрів України;

у міністерстві - державний секретар міністерства;

в іншому центральному органі виконавчої влади - керівник відповідного органу;

у місцевих державних адміністраціях: керівник апарату - в апараті місцевої державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права); керівник структурного підрозділу зі статусом юридичної особи публічного права - у такому підрозділі;

у державних органах, посади керівників яких належать до посад державної служби, - керівник відповідного органу;

в інших державних органах або в разі прямого підпорядкування окремій особі, яка займає політичну посаду, - керівник апарату (секретаріату).

Згідно пункту 3 Порядку обсяг делегованих повноважень визначається наказом / розпорядженням керівника державної служби.

*До окремих повноважень керівника державної служби, які можуть бути делеговані, належать:*

проведення співбесід з кандидатами на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»;

забезпечення оприлюднення та передачі НАДС наказу (розпорядження) про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» та його умови;

забезпечення своєчасного оприлюднення та передачі НАДС інформації про вакантні посади державної служби категорій «Б» і «В» з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня для державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

надання відпусток державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», та відкликання їх із щорічної основної та додаткової відпустки;

направлення державного службовця у службове відрядження в межах України;

здійснення планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у разі, коли володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до Закону України «Про державну службу»;

забезпечення організації підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

попередження державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», про звільнення та повідомлення таким державним службовцям про зміну істотних умов державної служби;

присвоєння чергових рангів державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

створення належних умов для роботи працівників та їх матеріально-технічне забезпечення;

затвердження посадових інструкцій державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

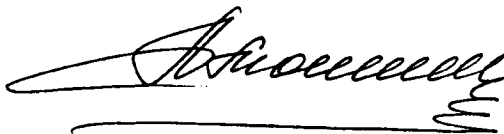
виконання функцій роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями, крім функцій щодо їх призначення, переведення, звільнення, заохочення, притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, а також щодо встановлення премій та інших виплат, визначених законодавством про працю, таким працівникам.

Відповідно до пункту 4 Порядку делегування повноважень здійснюється на підставі наказу / розпорядження керівника державної служби, який видається з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

Отже, Порядком встановлений *вичерпний перелік повноважень* керівника державної служби, які можуть бути делеговані керівникам самостійних структурних підрозділів апарату та територіальних органів чи відокремлених підрозділів центрального органу виконавчої влади.

Окремо повідомляємо, що роз'яснення міністерств, інших центральних органів виконавчої влади мають лише інформаційний характер і не встановлюють правових норм.

Голова



Наталія АЛЮШИНА