

Щодо проблемних питань, які виникають при визначенні, поданні та затвердженні переліку посад працівників, державних органів, які виконують функції з обслуговування

Враховуючи досвід НАДС щодо затвердження переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, (далі – Перелік) підтверджується необхідність в наданні додаткових роз'яснень НАДС з проблемних питань, які виникають при визначенні, поданні та затвердженні Переліку, для подальшого врахування та дотримання в роботі територіальними органами НАДС.

Щодо посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, як первинної структурної одиниці у структурі і штатному розписі державного органу

Законом України «Про державну службу» (далі – Закон) встановлено категорію посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, на яких не поширюється дія Закону. Перелік визначається за критеріями, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 року № 271 (далі – Критерії).

Наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374, затверджено форму штатного розпису на відповідний рік з кількістю структурних підрозділів (їх найменувань), працівників (штатних посад) з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами.

Таким чином, основною складовою поняття посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, є місце зазначених посад у структурі та штатному розписі державного органу, що відображається у їх повних найменуваннях, у тому числі найменуваннях структурних підрозділів, в яких знаходяться такі посади, посадових окладах та посадових обов'язках, визначених за цими посадами.

Посадові оклади працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, та найменування посад, які вони обіймають, визначено Схемою посадових окладів працівників державних органів, які виконують функції з

обслуговування, з урахуванням юрисдикції державних органів і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 січня 2018 року № 24) (далі – Схема) (додаток до Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15).

Відповідно до пункту 1 примітки до Схеми посадові оклади працівників, найменування посад (професій) яких не передбачені цією Схемою, встановлюються у розмірах, визначених для працівників аналогічної кваліфікації, найменування посад (професій) яких передбачені у тому самому розділі класифікації професій Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 р. № 327.

При цьому кваліфікаційні категорії визначаються відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Перелік формується керівником державної служби у державному органі після проведення всебічного аналізу завдань та функцій, закріплених за посадами, на предмет їх відповідності Критеріям, що стосується не лише посад державної служби, а й інших посад працівників державного органу, у тому числі і тих посад працівників, розміри посадових окладів яких були визначені додатком 55 до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 2007 року № 700).

Таким чином, Перелік розробляється у державному органі із найменуванням посад, тотожних найменуванню посад, визначених Схемою, із урахуванням приміток до Схеми.

Враховуючи викладене, окремо слід звернути увагу на те що при розгляді Переліку відповідним територіальним органом НАДС також враховується організаційно-правова форма юридичної особи, яка подала на затвердження Перелік, зокрема, чи є така юридична особа державним органом у розумінні Закону.

У зв'язку з цим зазначаємо наступне.

Відповідно до статті 81 Цивільного кодексу України юридичні особи, залежно від порядку їх створення, поділяються на юридичних осіб приватного права та юридичних осіб публічного права.

Юридична особа публічного права створюється розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування.

Порядок утворення та правовий статус юридичних осіб публічного права встановлюються Конституцією України та законом.

Згідно із частиною першою статті 83 Цивільного кодексу України юридичні особи можуть створюватися у формі товариств, установ та в інших формах, встановлених законом.

Державним класифікатором Класифікація організаційно-правових форм господарювання (ДК 002:2004), затвердженим наказом Державного комітету з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28 травня 2004 року № 97,

об'єктом класифікації якого є визначені чинним законодавством організаційно-правові форми юридичних осіб, встановлено, що державний орган, установа, заклад (організація) є різними організаційно-правовими формами юридичних осіб, які визначають їх правовий статус, у тому числі правовий статус працівників, які працюють у відповідних юридичних особах.

Загалом процес розроблення Переліку, структури та штатного розпису відповідного державного органу рекомендовано проводити узгоджено і скоординовано.

Перелік розробляється за формою, рекомендованою НАДС (додається).

Додатково зазначаємо, що у графі «Найменування структурного підрозділу» Переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування має зазначатися повне найменування структурного підрозділу, що визначає місце структурного підрозділу в структурі апарату державного органу.

Наприклад: найменування відділу у складі управління, що входить у департамент відповідного державного органу, в якому знаходиться посада працівника, який виконує функції з обслуговування, складається із повних найменувань відділу – управління – департаменту.

Щодо виконання установлених відповідно до законодавства посадових обов'язків за посадами працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування

Критеріями визначення Переліку є зміст і характер виконуваної роботи працівниками державних органів, які виконують функції з обслуговування, що в переважній більшості не передбачає здійснення повноважень, безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій, визначених частиною першою статті 1 Закону, а також роботи, що пов'язана із забезпеченням належних умов функціонування державного органу, різновид якої визначено абзацом другим пункту 1 Критеріїв.

Перелік визначається на основі документів та проектів організаційно-розпорядчих документів, що визначають вимоги до змісту і характеру виконуваної за посадою роботи, а також відображають структуру державних органів.

Зміст і характер виконуваної роботи за посадою працівника державного органу, який виконує функції з обслуговування, одночасно може передбачати здійснення повноважень, не в переважній їх більшості, безпосередньо пов'язаних із виконанням завдань та функцій, визначених частиною першою статті 1 Закону, а також повноважень, пов'язаних із забезпеченням належних умов функціонування державного органу, різновид яких визначено абзацом другим пункту 1 Критеріїв.

У разі якщо до посадових обов'язків працівника одночасно належать функції, визначені частиною першою статті 1 Закону, та функції з обслуговування, при визначенні статусу посади необхідно враховувати, які з них є основними, тобто виконання яких завдань займає більшу частину робочого часу працівника.

Визначення наявності чи відсутності посад працівників, які виконують функції з обслуговування, з огляду на основні функції, закріплені за посадою працівника, що займають більшу частину його робочого часу, є виключною компетенцією та передбаченим обов'язком керівника державної служби у відповідному державному органі.

Окремо слід зазначити, що до Переліку включаються посади працівників, зміст виконуваної роботи яких відповідає Критеріям, у тому числі і ті, зміст виконуваної роботи яких пов'язаний із:

документальним забезпеченням та діловодством (крім працівників, які опрацьовують документи з обмеженим доступом);

комп'ютерним забезпеченням та впровадженням інформаційних технологій (крім працівників, до компетенції яких належить формування, адміністрування та розвиток загальнодержавних електронних реєстрів, баз даних, інформаційних систем, а також забезпечення захисту інформації).

У зв'язку з цим робота працівника державного органу, що пов'язана із документальним забезпеченням та діловодством, складовою якої є опрацювання документів з обмеженим доступом, зокрема тих, що містять інформацію, віднесenu законом до інформації з обмеженим доступом, у тому числі документів, яким присвоєно гриф «для службового користування», та документів, яким надано відповідний гриф секретності («особливої важливості», «цілком таємно», «таємно»), не є критерієм для віднесення відповідних посад працівників державних органів до посад працівників, які виконують функції з обслуговування.

Також не є критерієм для віднесення відповідних посад працівників державних органів до посад працівників, які виконують функції з обслуговування, робота працівників, що пов'язана із комп'ютерним забезпеченням та впровадженням інформаційних технологій, складовою якої є формування, адміністрування та розвиток загальнодержавних електронних реєстрів, баз даних, інформаційних систем, а також забезпечення захисту інформації.

Таким чином, за результатами аналізу завдань та функцій, закріплених за працівниками державного органу (за виключенням посад керівників та заступників керівників самостійних структурних підрозділів), на предмет їх відповідності Критеріям, до Переліку включаються посади працівників, зміст виконуваної роботи яких відповідає Критеріям.

Щодо особливостей затвердження Переліку та надання до нього додаткових документів

Враховуючи вимоги Закону та Критеріїв, у разі наявності в державному органі посад працівників, які виконують функції з обслуговування, така посада повинна бути у затвердженому Переліку, що і є підставою для її включення до штатного розпису (штату) державного органу з відповідним посадовим окладом, визначеним Схемою.

Відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 135 «Деякі питання визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування» державні органи повинні забезпечити підтримання в актуальному стані Переліків, у разі їх наявності, з урахуванням змін, які відбуваються у структурі або у штатному розписі.

У зв'язку з цим зазначаємо, що чинним законодавством не передбачено часткового внесення змін до Переліку, втрати його чинності або скасування у встановленому порядку.

Натомість, у разі внесення змін до структури або штатного розпису державного органу, внаслідок яких попередній затверджений Перелік не відповідатиме таким змінам, керівнику державної служби необхідно подати для затвердження до територіального органу НАДС *новий Перелік* з актуальними (зміненими) посадами, зокрема, щодо їх кількості, найменувань та найменувань структурних підрозділів, в яких такі посади знаходяться.

У такому разі попередній затверджений Перелік втрачає свою актуальність, у зв'язку з чим не може застосовуватися державними органами.

У разі якщо у державному органі за результатами зазначеного аналізу завдань та функцій, покладених на працівників державних органів, посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, не виявлено, такому органу рекомендується повідомити про це територіальний орган НАДС у відповідній області.

Також з метою сприяння однаковому застосуванню положень законодавства оптимізації та прискорення процесу затвердження Переліку рекомендується надсилати його територіальному органу НАДС у відповідній області у двох примірниках супровідним листом разом із проектом штатного розпису, проектами положень про структурні підрозділи, працівники яких відносяться до категорії посад працівників, які виконують функції з обслуговування, та проектами посадових інструкцій таких працівників.