

ЧАСОПИС КИЇВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПРАВА

Український науково-теоретичний часопис

Заснований
у жовтні 2001 року

2021/2

Виходить
4 рази на рік

Київський університет права НАН України
Інститут держави і права імені В.М. Корецького НАН України

ISSN 2219-5521

«Часопис Київського університету права» внесено до переліку фахових видань
за спеціальністю «Юридичні науки», категорія «Б»
(наказ Міністерства освіти і науки України № 1643 від 28.12.2019)

Журнал внесено до міжнародних наукометричних баз

HeinOnline (США)
та
«Index Copernicus International» (Польща)

Рекомендовано до друку
Вченою радою Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України
(протокол № 6 від 01.07.2021)
Вченою радою Київського університету права НАН України
(протокол № 2 від 15.06.2021)

Передплатний індекс 23994

© Київський університет права НАН України, 2021
© Інститут держави і права імені В.М. Корецького НАН України, 2021

Редакційна колегія

Шемшученко Ю.С. – доктор юридичних наук, професор, академік НАН України, директор Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України (*головний редактор*);

Бошицький Ю.Л. – кандидат юридичних наук, професор, заслужений юрист України, ректор Київського університету права НАН України (*заступник головного редактора*);

Ходаківська Т.В. – завідувач відділу Київського університету права НАН України (*редактор*);

Андрійко О.Ф. – доктор юридичних наук, професор, член-кореспондент НАПрН України, заслужений юрист України, завідувач відділу Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Батанов О.В. – доктор юридичних наук, професор, провідний науковий співробітник Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Білоцький С.Д. – доктор юридичних наук, професор, професор Інституту міжнародних відносин Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Гулієв А.Д. – доктор юридичних наук, професор Національного авіаційного університету;

Короєд С.О. – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри Університету Короля Данила;

Костенко О.М. – доктор юридичних наук, професор, академік НАПрН України, заслужений діяч науки і техніки України, завідувач відділу Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Кулинич П.Ф. – доктор юридичних наук, професор, член-кореспондент НАПрН України, провідний науковий співробітник, керівник сектору Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Ладиченко В.В. – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри Національного університету біоресурсів і природокористування України;

Малишева Н.Р. – доктор юридичних наук, професор, академік НАПрН України, заслужений юрист України, завідувач відділу Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Медведєва М.О. – доктор юридичних наук, професор Інституту міжнародних відносин Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Оніщук М.В. – доктор юридичних наук, професор, ректор Національної школи суддів України;

Пархоменко Н.М. – доктор юридичних наук, професор, член-кореспондент НАПрН України, заслужений юрист України, вчений секретар Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Подорожна Т.С. – доктор юридичних наук, доцент, професор Львівського торговельно-економічного університету;

Попко В.В. – доктор юридичних наук, професор Інституту міжнародних відносин Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Савчук К.О. – кандидат юридичних наук, старший науковий співробітник, старший науковий співробітник Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Сімутіна Я.В. – доктор юридичних наук, старший науковий співробітник, провідний науковий співробітник Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Софінська І.Д. – доктор юридичних наук, доцент, професор Навчально-наукового Інституту права, психології та інноваційної освіти Національного університету «Львівська політехніка»;

Тимченко Г.П. – доктор юридичних наук, старший науковий співробітник, провідний науковий співробітник Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Удовика Л.Г. – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри Запорізького національного університету;

Усенко І.Б. – кандидат юридичних наук, професор, заслужений юрист України, завідувач відділу Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України;

Шатіло В.А. – доктор юридичних наук, професор, заслужений юрист України, завідувач кафедри Національного транспортного університету;

Шимон С.І. – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана;

Шпакович О.М. – доктор юридичних наук, професор, професор Інституту міжнародних відносин Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Іноземні члени редакційної колегії

Амір Ібрагім огли Алієв – доктор юридичних наук, професор, декан юридичного факультету Бакинського державного університету (Азербайджан);

Райнер Арнольд – доктор права, професор Університету Регенсбурга (Німеччина);

Вільям Е. Батлер – доктор права, іноземний член НАН України, заслужений професор Лондонського університету, професор Школи права Університету штату Пенсильванія (США);

Адам Махарадзе – доктор юридичних наук, професор, декан юридичного факультету Батумського державного університету імені Шота Руставелі (Грузія);

Вероніка Сікора – доктор права, професор, декан юридичного факультету Дебреценського університету (Угорщина);

Герберт Шамбек – доктор права, професор (Австрія);

Анджей Шміт – доктор права, професор, завідувач кафедри факультету права та управління Гданського університету (Польща).

All the rules on the invalidity of the transaction cannot be applied to the invalidity of the will. The right to sue for the invalidity of testament arises only after the death of the testator.

The author drew attention to the subjective composition and procedural status of persons who participate in the procedure of certification of the testament (witnesses, persons who sign the testament on behalf of the testator).

The author analyzes the legal opinion of the Supreme Court on the nullity of the testament. If a notary has certified a will of a person not within his notarial district, it does not affect the form of the transaction and does not fall under the requirements of the order of his certificate, which are contained in Civile Code of Ukraine and invalidate the will in accordance. Violation of the requirements for the notarial district cannot be considered requirements for the form and certificate of the will

The grounds for the nullity of the will and its invalidation are exhaustive and not subject to broad interpretation. For example, the presence of technical errors in the testament is not a ground for the invalidity of the testament.

The author points to the exhaustive nature of the grounds for invalidity and nullity of the will, the inadmissibility of an expanding and arbitrary understanding of the range of such grounds, defined by civil law.

Key words: inheritance law; will; invalidity; notary; freedom of testament.

DOI: 10.36695/2219-5521.2.2021.38

УДК 349.2:351.713(477)

О.В. СТАСІВ, Р.Я. БУТИНСЬКА

*Оксана Василівна Стасів, кандидат юридичних наук, доцент Львівського національного університету імені Івана Франка**

ORCID: 0000-0002-4846-7035

*Роксолана Ярославівна Бутинська, кандидат юридичних наук, старший викладач Львівського державного університету внутрішніх справ***

ORCID: 0000-0001-8492-2077

ПОНЯТТЯ ТА ЗАВДАННЯ КАДРОВОЇ СЛУЖБИ ПІДПРИЄМСТВА: ПРАВОВИЙ АСПЕКТ

Вступ. Розвиток ринкової економіки, а також політичні особливості розвитку законодавства нашої держави в сторону євроінтеграції посприяли появі на ринку праці нових роботодавців, які намагаються організувати свою роботу якомога ефективніше. При цьому здебільшого ефективність їхньої діяльності напряму залежить від працівників, а також організації роботи управління персоналом.

Основним структурним підрозділом з управління персоналу на підприємстві сьогодні є відділи кадрів, що перейшли нам у спадок з радянських часів. На них покладено функції прийняття та звільнення працівників, їхнього переведення; організації навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовки. Проте відділи кадрів не виконують методичних, а також інформаційних чи координуючих функцій з управління персоналом. Крім того, вони структурно роз'єднані з відділами організації праці і бухгалтерії, відділами охорони праці, юридичними відділами та іншими підрозділами, які також у свою чергу виконують функцію управління персоналу¹. Тому виникає необхідність наукового дослідження структурного підрозділу, який має організовувати роботу з персоналом.

Вагомий внесок у дослідження поняття, змісту, а також особливостей правового регулювання кадрової служби зробили такі науковці, як В.Я. Буряк, В.С. Венедиктов, В.В. Жернаков, М.І. Іншин, С.М. Прилипко, А.Р. Мацюк, Н.М. Хуторян та інші. Разом із тим, нещодавно була захищена дисертація С.В. Селівановим, пов'язана із досліджуваною темою, але дискусії стосовно особливостей правового регулювання діяльності кадрової служби тривають.

Відтак **метою** статті є дослідження правового регулювання діяльності кадрової служби підприємства.

1. Поняття та завдання відділу кадрів.

Традиційно відділом кадрів вважається структурний підрозділ загальної системи управління, на який покладаються обов'язки реалізації кадрової політики підприємства. При цьому його працівники проводять аналітичну, а також оперативну роботу, здійснюючи виконавчі, розпорядчі та контролюючі функції та координацію управління персоналом підприємства².

Варто також зазначити, що термін «відділ кадрів» для національного роботодавця є не випадковий, адже це – спадщина радянського періоду. А значна частина роботодавців, особливо у державній сфері, не поспішає із запровадженням новаций, що пояснюється, зокрема, недостатнім фінансуванням.

© О.В. Стасів, Р.Я. Бутинська, 2021

* *Oksana Stasiv, Ph.D. in Law, Associate Professor of Lviv National University named after Ivan Franko*

** *Roksolana Butynska, Ph.D. in Law, Senior lecturer of Lviv State University of Internal Affairs*

Основними завданнями таких відділів кадрів зазвичай є дотримання трудового законодавства у їхній діяльності; організація працевлаштування, яка здебільшого полягає у формальному оформленні на роботу працівника, інколи в їх підборі, а також знайомство з робочим місцем, інструктаж щодо умов праці та техніки безпеки на виробництві, перехід з одного робочого місця (посади) на інше, звільнення працівника тощо. Крім того, цей відділ займається розробкою форми та системи заробітної плати, систем преміювання, визначення розміру соціальних пільг; проводить контроль умов праці, а також оформляє дисциплінарні порушення, стежить за технікою безпеки. Разом із тим одним із основних завдань відділу кадрів є розробка положення та проведення атестації персоналу, організація конкурсів на заміщення вакантних посад. Важливість діяльності цього відділу також полягає у правильній організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників. Особлива роль інколи виражається у активній участі щодо розробки проекту колективного договору³.

З огляду на завдання, які ставить перед собою відділ кадрів, робимо висновок, що він є самостійним структурним підрозділом підприємства, який підлеглий керівникові підприємства або його заступникові з кадрових питань. При цьому саме від виду й галузевої приналежності підприємства, а також кількості та структури кадрового потенціалу залежать структура й чисельний склад кадрової служби.

Наприклад, у Львівському національному університеті теж є відділ кадрів, який діє на підставі Положення про відділ кадрів Львівського національного університету імені Івана Франка від 2015 р.⁴, що є у свою чергу локальним актом цього університету. Як зазначено у цьому акті, він забезпечує документообіг з кадрових питань: здійснює прийняття, переведення, переміщення, звільнення з роботи науково-педагогічних працівників, працівників навчально-допоміжного та господарсько-обслуговуючого персоналу відповідно до трудового законодавства та наказу ректора. Веде особові справи працівників, докторантів, аспірантів, магістрантів і студентів денної та заочної форм навчання, обчислює трудовий і науково-педагогічний стаж роботи працівників, здійснює контроль за встановленням доплат (надбавок) за вислугу років, складає графік відпусток та облікує їх, проводить прийом працівників з питань, що належать до компетенції відділу кадрів.

При цьому відділ кадрів ЛНУ ім. Івана Франка очолює начальник відділу кадрів, який має двох заступників, які за посадами – інженер I категорії НДЧ та старший інспектор. Разом із тим у структуру цього відділу входять наступні сектори:

- 1) Студентський сектор;
- 2) Сектор науково-педагогічних працівників;
- 3) Сектор навчально-допоміжного та господарського складу⁵.

З цього приводу також зазначимо, що в Положенні про відділ кадрів визначена дещо інша структура, аніж на офіційній сторінці цього вузу, а саме: група інспекторів по роботі з науково-педагогічними працівниками; група інспекторів по роботі з навчально-допоміжними та адміністративно-господарськими працівниками та група інспекторів по роботі з контингентом студентів⁶. З цього робимо висновок про невідповідність Положення про відділ кадрів із наявною його структурою.

Поділ відділу кадрів на сектори пов'язаний зі значною кількістю як адміністративних, так і науково-педагогічних працівників, які працюють в університеті, а також величезною кількістю студентів, що в ньому навчаються. Для прикладу: станом на 2019 р. в Університеті налічувалися 1881 штатний науково-педагогічний працівник та 209 штатних наукових працівників НДЧ⁷.

Відділ кадрів у своїй діяльності керується чинним законодавством України та Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором та Положенням про відділ кадрів. При цьому завданнями відділу кадрів Університету є:

1. Забезпечення діяльності Університету з питань виконання чинного законодавства України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти та науки України, інших нормативно-правових актів з питань кадрової роботи.
2. Забезпечення Університету необхідною кількістю кваліфікованих науково-педагогічних, адміністративно-господарських та навчально-допоміжних і працівників необхідних професій, спеціальностей та кваліфікації.
3. Проведення заходів щодо документального оформлення трудових взаємовідносин Університету та працівників.
4. Ведення та зберігання особових справ студентів під час їхнього навчання в Університеті.
5. Виконання інших завдань, покладених на нього Положенням про відділ кадрів.
6. Покладення на відділ кадрів завдань, які не передбаченні Положенням про відділ кадрів нормами чинного законодавства⁸.

Отже, з огляду на завдання, які покладені Положенням про відділ кадрів ЛНУ ім. Івана Франка, робимо висновок про типовість завдань, які виконує цей відділ.

Зазначимо, що все ж таки до основних завдань в роботі з кадрами потрібно віднести питання підвищення наукової обґрунтованості та практичної реалізації кадрової політики, професійного розвитку персоналу, модернізації кадрових служб та освоєння світового досвіду в управлінні працівниками.

2. Доцільність застосування терміна кадрової служби підприємства.

Очевидно, що всі дії цього відділу мають бути спрямовані на підвищення ефективності управління персоналом на підприємстві. Проте відділ кадрів, в обов'язки якого фактично входить прийом і звільнення працівників, навчання і підвищення їх кваліфікації тощо, повинен реорганізовуватися, оскільки має досить

низький рівень ефективності, а тому є слабким у професійному відношенні, і через це не може бути ані методичним, ані координуючим центром кадрової роботи підприємства. Крім того, у такого вже звиклого до сприйняття працівниками відділу кадрів відсутня єдина система роботи з кадрами, яка полягає у обґрунтованому та системному вивченні навиків кваліфікованих працівників, а також підстав і можливостей їхнього майбутнього професійного росту.

Реформування цього відділу розпочалося на державному рівні із державної служби. Так, на законодавчому рівні визначено службу управління персоналом⁹ та розроблено типові положення щодо її завдань, функцій, прав та обов'язків¹⁰ в частині управління персоналом органів влади. У зв'язку із прийняттям цих нормативно-правових актів з'явилася ще одна назва: Служба управління персоналом.

Відповідно до Типового положення про службу управління персоналом державного органу саме у державному органі залежно від чисельності персоналу утворюється самостійний структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу.

При цьому основними завданнями служби управління персоналом є:

- 1) реалізація державної політики з питань управління персоналом у державному органі;
- 2) забезпечення здійснення керівником державної служби своїх повноважень з питань управління персоналом;
- 3) забезпечення організаційного розвитку державного органу;
- 4) добір персоналу державного органу;
- 5) прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності;
- 6) здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту;
- 7) організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою з персоналом у підпорядкованих територіальних органах;
- 8) документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення¹¹.

Як бачимо, окрім традиційних завдань, які виконував відділ кадрів, появились такі інноваційні завдання, як прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності, а також забезпечення організаційного розвитку державного органу.

Як з цього приводу слушно зазначає А.П. Рачинський, служби управління персоналом на сьогодні мають стати учасником постійних перетворень, формуючи культуру, що сприяє позитивним організаційним змінам. При цьому висока якість їхньої діяльності має досягатися шляхом встановлення партнерських відносин з вищими керівними кадрами і керівниками структурних підрозділів, насамперед в питаннях, що стосується реалізації загальної організаційної стратегії, вдосконалення процесів планування діяльності¹².

Проте на даний час необхідно зазначити, що все ж таки служби управління персоналом (ті, що створені, діють відповідно до згаданого вище Типового положення) мають досить низький організаційний статус, що привело, у свою чергу, до того, що вони не виконують низку завдань щодо управління персоналом, а також забезпечення нормативних умов його роботи.

Поряд із терміном «служба управління персоналом» застосовується також як на практиці, так і у наукових доробках термін «кадрова служба».

Поняття кадрової служби наразі відсутнє у законодавстві, проте містилося в Типовому положенні про кадрову службу органу виконавчої влади, затвердженому ПКМ України, яка була скасована у 2016 р. Там кадрова служба визначалася як відповідний структурний підрозділ – департамент, управління, відділ, сектор, служба кадрів або вводиться посада спеціаліста з цих питань, яка утворюється у міністерстві, іншому центральному та місцевому органі виконавчої влади залежно від чисельності працівників апарату, підпорядкованих органів, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери його управління, а також від обсягу, характеру та складності кадрової роботи.

Також у цьому акті зазначається, що кадрова служба як відділ організаційної та кадрової роботи утворюється в обласних, Київській та Севастопольській міських державних адміністраціях у складі апарату утворюється відділ кадрової роботи та з питань державної служби, в районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністраціях¹³.

Завданнями таких кадрових служб згідно із вищезазначеним Типовим положенням, визначалися:

- 1) реалізація державної політики у сфері державної служби та з питань кадрової роботи;
- 2) здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту;
- 3) потреби в кваліфікованих кадрах та їх ефективне використання;
- 4) прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, забезпечення їх безперервного навчання;
- 5) документальне оформлення проходження державної служби та трудових відносин.

Очевидно, що Типові положення про службу управління персоналом державного органу мало замінити Типові положення про кадрову службу органу виконавчої влади і, в свою чергу, удосконалити з огляду на вимоги сучасного ринку праці службу управління персоналом. Проте низка завдань, які додатково мала виконувати остання, аж ніяк не вказують на якісь додаткові можливості служби управління персоналом. Зокрема, таке завдання, як прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності, навряд чи може повноцінно сама виконувати. Адже заохочення працівників до кадрової служби може здійснювати винятково роботодавець, а прогнозування розвитку пер-

соналу залежить від економічних потужностей роботодавця, хоча такі прогнози за участі інших компетентних відділів може здійснювати.

Тому вважаємо за доцільне запропонувати наступні завдання, які має виконувати структурний підрозділ щодо управління кадрами:

- 1) дотримання реалізації кадрової політики підприємства з питань роботи з кадрами;
- 2) здійснення організаційної та аналітичної роботи щодо підбору персоналу;
- 3) добір персоналу підприємства з огляду на вимоги роботодавця;
- 4) підвищення кваліфікації та проведення атестації працівників з огляду на розвиток та потреби підприємства;
- 5) документальне оформлення руху кадрів на підприємстві;
- 6) оформлення документації щодо призначення пенсій.

З приводу назви структурного підрозділу, який здійснює управління кадрами, зазначимо, що варто виходити із значення самих термінів. Вважаємо за доцільне розглянути поняття «служба управління персоналом» та «кадрова служба». При цьому назву «відділ кадрів» не розглядаємо, оскільки він все ж таки асоціюється із радянськими пережитками.

Так, «служба» означає саме праця, заняття як засіб існування або місце, де хто-небудь працює, служить¹⁴. Отже, можна застосовувати у назві усіх підприємств, а також щодо визначення назви структурного підрозділу державного органу. Натомість слово «управління» потрібно розуміти як адміністративну установу або відділ якоїсь установи, організації, що відає певною галуззю господарської, наукової, військової та іншої діяльності. Управління відрізняється від менеджменту¹⁵. Отже, застосовувати його доцільно тільки до назви структурного підрозділу державного органу.

Поняття слова «персонал» означає (від лат. *persona* – особистість) – особовий склад, колектив працівників якої-небудь установи, підприємства тощо¹⁶. А слово «кадри» – це основний склад працівників якої-небудь організації, підприємства, установи тощо¹⁷.

З огляду на аналіз значення цих слів робимо висновок про доцільність застосування поняття кадрова служба, оскільки він може застосовуватися як на державних органах, так і на будь якому підприємстві.

Висновки. Кадрова служба – це структурний підрозділ системи управління, яка з огляду на поставлені перед нею завдання реалізує кадрову політику підприємства щодо питань роботи з кадрами; здійснює організаційну та аналітичну роботу щодо підбору персоналу, добір персоналу підприємства з огляду на вимоги роботодавця та документальне оформлення руху кадрів, а також забезпечує вчасне проведення підвищення кваліфікації працівників з огляду на розвиток та потреби підприємства.

Завданнями кадрової служби мають бути: дотримання реалізації кадрової політики підприємства з питань роботи з кадрами; здійснення організаційної та аналітичної роботи щодо підбору персоналу; добір персоналу підприємства з огляду на вимоги роботодавця; підвищення кваліфікації та проведення атестації працівників з огляду на розвиток та потреби підприємства; документальне оформлення руху кадрів на підприємстві; оформлення документації щодо призначення пенсій.

¹ Рачинський А.П. Служби управління персоналом: особливості створення та функціонування. *Державне будівництво*. 2008. № 2. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/DeBu_2008_2_47

² Сучасні проблеми розвитку національної економіки і шляхи їх розв'язання: колективна наукова монографія / М.М. Єрошенко, Л.А. Азьмук, М.О. Александрова та ін.; за наук. ред. М.М. Єрошенка; Нац. акад. упр. Київ: Нац. акад. упр., 2008. 452 с. С. 34.

³ Тянікова К.П., Березюк С.В. Соціально-економічна сутність персоналу підприємства. *Економічні проблеми розвитку аграрного виробництва в регіоні*. 2010. Вип. 6. С. 78–82.

⁴ Положення про відділ кадрів Львівського національного університету імені Івана Франка від 2015 р. URL: https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/07/reg_staff-office.pdf

⁵ Офіційна сторінка Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: <https://www.lnu.edu.ua/about/subdivisions/general-university-units/>

⁶ Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

⁷ Офіційна сторінка Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: <https://www.lnu.edu.ua/about/subdivisions/general-university-units/>

⁸ Положення про відділ кадрів Львівського національного університету імені Івана Франка від 2015 р. URL: https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/07/reg_staff-office.pdf

⁹ Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

¹⁰ Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: наказ НАДС від 03.03.2016 р. № 47. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16/paran13#n13>

¹¹ Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: наказ НАДС від 03.03.2016 р. № 47. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16/paran13#n13>

¹² Рачинський А.П. Служби управління персоналом: особливості створення та функціонування. *Державне будівництво*. 2008. № 2. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/DeBu_2008_2_47

¹³ Про затвердження Типового положення про кадрову службу органу виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України (втратила чинність від 22.07.2016 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/912-96-%D0%BF#Text>

¹⁴ Великий тлумачний словник сучасної української мови : 250000 / уклад. та голов. ред. В.Т. Бусел. Київ; Ірпінь: Перун, 2005. 1426 с. С. 1424.

¹⁵ Великий тлумачний словник сучасної української мови : 250000 / уклад. та голов. ред. В.Т. Бусел. Київ; Ірпінь: Перун, 2005. 1426 с. С. 1300.

¹⁶ Великий тлумачний словник сучасної української мови : 250000 / уклад. та голов. ред. В.Т. Бусел. Київ; Ірпінь: Перун, 2005. 1426 с. С. 754.

¹⁷ Великий тлумачний словник сучасної української мови : 250000 / уклад. та голов. ред. В.Т. Бусел. Київ; Ірпінь: Перун, 2005. 1426 с. С. 409.

Резюме

Стасів О.В., Бутинська Р.Я. Поняття та завдання кадрової служби підприємства: правовий аспект.

Стаття присвячена дослідженню доцільності застосування поняття «кадрова служба», а також завданням, які вона має виконувати. Авторами обґрунтовується доцільність застосування терміна кадрова служба підприємства, оскільки саме така назва відображає сучасні вимоги ринку праці. Також у статті пропонується наділити такий структурний підрозділ низкою завдань, зокрема, найактуальнішими та затребуваними є добір персоналу підприємства з огляду на вимоги роботодавця, підвищення кваліфікації та проведення атестації працівників з огляду на розвиток та потреби підприємства тощо.

Ключові слова: відділ кадрів, служба управління персоналом, кадрова служба, працівник.

Резюме

Стасив О.В., Бутинская Р.Я. Понятие и задачи кадровой службы предприятия: правовой аспект.

Статья посвящена исследованию целесообразности применения понятия «кадровая служба», а также задачам, которые она должны выполнять. Авторами обосновывается целесообразность применения термина кадровая служба предприятия, поскольку именно такое название отображает современные требования рынка труда. Также в статье предлагается наделить такое структурное подразделение рядом задач, в частности, наиболее актуальными и затребуванными является отбор персонала предприятия, учитывая требования работодателя, повышение квалификации и проведение аттестации работников, учитывая развитие и потребности предприятия и т.п.

Ключевые слова: отдел кадров, служба управления персоналом, кадровая служба, работник.

Summary

Oksana Stasiv, Roksolana Butynska. Concept and tasks of the personnel service of an enterprise: legal aspect.

The article deals with the investigation of the expediency of application of the concept of “personnel service”, as well as its tasks. It is noted that the application of the term “personnel department” for the name of the structural unit working with the staff is an outdated Soviet heritage and does not reflect those tasks that this department should perform.

It is also noted that the reform of the public service that began at the state level is ineffective. Thus, at the legislative level there is a personnel management service, which is no different from the established personnel department in its activities. Such personnel departments have a rather low organizational status, which led to the fact that they do not carry out a number of tasks for personnel management, as well as ensuring the normative conditions of its work.

The authors substantiate the expediency of using the term personnel service of an enterprise, since this name reflects the current labor market requirements. The personnel service is a structural unit of management system, which implements the personnel policy of the enterprise on the issues of the staff. It carries out organizational and analytical work on recruitment, the selection of employer personnel in view of the requirements of the employer and the documentary registration of the movement of personnel, as well as provides timely training of employees in view of the development and needs of the enterprise. The tasks of the personnel service are: to comply with the implementation of the personnel policy of the enterprise on issues of personnel; implementation of organizational and analytical work on recruitment; selection of the staff of the enterprise in view of the requirements of the employer; advanced training and certification of employees in view of the development and needs of the enterprise; documentary design of the movement at the enterprise; registration of documentation for the purpose of pensions.

Key words: personnel department, personnel management service, personnel service, employee.