

## КОНТРАКТ ТВІННІНГ

Розробка нових статистичних методологій і показників в окремих сферах статистики згідно зі статистичними стандартами ЄС

Україна



### ЗВІТ ПРО РОБОТУ МІСІЇ

щодо



*навчання з питань управління персоналом*

**Компонент 6, захід 6.2**

Навчальний візит здійснено паном Павлом Титаренко, пані Діаною Рибалко та пані Галиною Блощицькою,  
Державна служба статистики України

28 травня - 01 червня 2012 року

Версія: остаточна

		 <b>STATISTICS DENMARK</b>

Київ - 2012

*Прізвище автора, адреса, електронна адреса (зберігається актуальна інформація)*

*Павло Петрович Титаренко  
Державна служба статистики України  
вул. Шота Руставелі, 3  
Київ, 01601  
Україна  
тел: +38044 2870761  
ел. адреса: P.Titarenko@ukrstat.gov.ua*

*Діана Вікторівна Рибалко  
Державна служба статистики України  
вул. Шота Руставелі, 3  
Київ, 01601  
тел: +38044 2872333  
ел. адреса: D.Ribalko@ukrstat.gov.ua*

*Галина Володимирівна Блощицька  
Державна служба статистики України  
вул. Шота Руставелі, 3  
Київ, 01601  
Україна  
тел: +38044 2357013  
ел. адреса: G.Bloshchytska@ukrstat.gov.ua*

**Зміст**

1. Загальна частина .....	4
2. Перелік питань щодо навчання.....	4
2.1. Організаційна структура та нормативні документи.....	4
2.2. Відбір та наймання персоналу.....	5
2.3. Оплата праці .....	6
2.4. Мотивація та утримання персоналу.....	7
2.5. Навчання персоналу.....	7
2.6. Етичний кодекс працівників .....	8
3. Висновки та результати .....	8
Додаток 1. Технічне завдання .....	12
Основна інформація.....	11
Мета візиту .....	11
Очікувані результати .....	11
Заходи.....	11
Консультант та партнер .....	12
Час.....	12
Звіт.....	12
Додаток 2. Програма навчального візиту представників ДССУ до СД .....	13
Додаток 3. Концепція вступного курсу для нових працівників ДССУ .....	144
Додаток 4. Проект: Етичні принципи працівників органів державної статистики України .....	15

**Перелік скорочень**

ТЗ	Технічне завдання
ДССУ	Державна служба статистики України
СД	Статистична служба Данії

## **1. Загальна частина**

Цей звіт про роботу місії було складено в рамках Проекту Твіннінг „Розробка нових статистичних методологій і показників в окремих сферах статистики згідно зі статистичними стандартами ЄС”. Це була друга місія Компоненту 6 Проекту, присвячена навчанню з питань управління персоналом (ТЗ місії – додаток 1).

Конкретними завданнями місії були наступні:

- ознайомлення з правовим регулюванням діяльності щодо управління людськими ресурсами у СД;
- вивчення практичного досвіду СД щодо організації процесів управління персоналом;
- удосконалення знань і навичок фахівців ДССУ з питань управління персоналом.

Представники ДССУ хотіли б висловити щиру вдячність усім співробітникам СД, з якими відбулися зустрічі та які здійснили презентації відповідно до Програми місії (додаток 2), за люб'язний прийом і цінну інформацію, яка була отримана під час навчального візиту до СД.

## **2. Перелік питань щодо навчання**

Ознайомлення та навчання відбулося згідно з наступними темами:

- 2.1. Організаційна структура та нормативні документи
- 2.2. Відбір та наймання персоналу
- 2.3. Оплата праці
- 2.4. Мотивація та утримання персоналу
- 2.5. Навчання персоналу
- 2.6. Етичний кодекс працівників

### **2.1. Організаційна структура та нормативні документи**

Відповідно до програми візиту Головний радник з питань міжнародного консалтингу СД пан Йеспер Еллемоуз Йенсен здійснив загальну презентацію статистичної служби Данії, зокрема коротко ознайомив з історією створення та становлення СД, загальною організаційною структурою, керівництвом, місією та візією.

СД створено в 1850 році. У 1896 році видано перший статистичний щорічник. У 1966 році прийнято акт про СД, у 1994 році затверджено фундаментальні принципи офіційної статистики.

СД складається з 5 підрозділів (департаментів) (соціальної статистики, статистики виробництва, економічної статистики, торгівлі та маркетингу, служби користувачів), які очолюють директори.

СД очолює генеральний директор, який має статус національного статистика. Генеральний директор, 5 директорів вищезазначених підрозділів, а також керівники підрозділів визначення політики та поширення інформації складають комітет директорів, або директорат, що вирішує всі глобальні питання функціонування СД.

Окрім того, існує ще колегія СД, до складу якої входять представники бізнесу, освіти, муніципалітету (всього 7 членів).

Місія СД: надавати суспільству неупереджену статистичну інформацію як основу для підтримки демократії та національної економіки.

Візія СД складається з чотирьох основних елементів:

- направленість на користувачів та респондентів;
- ефективність та інноваційність;
- інтегрованість офіційної статистики;
- привабливе робоче місце.

Основним інструментом незалежності СД є належний бюджет, що повністю забезпечує діяльність. Загальний бюджет 2011 року – 53 млн. євро, з них 14,5 млн. євро – надходження від продажу статистичних видань.

## **2.2. Відбір та наймання персоналу**

Питанню відбору і наймання найбільш кваліфікованого персоналу в СД приділяється дуже велика увага.

Керівник служби персоналу СД пан Маріус Ейбі Поулсен та головний радник пані Тіне Стетс надали інформацію про підрозділ, який здійснює функції з управління персоналом, а також розповіли про правове регулювання діяльності щодо управління людськими ресурсами в СД, зокрема було представлено так звану «датську модель», згідно якої головним є дотримання балансу між гарантією зайнятості та гнучкістю ринку праці (керівники мають широкі повноваження щодо добору необхідного персоналу) та соціальною спрямованістю (досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу).

Середньорічна чисельність працівників СД – 562 особи. При цьому 20% працівників складають державні службовці, 80% - працівники, які працюють за трудовим договором. У свою чергу працівники поділяються на 6 основних груп – керівники, науковці (працівники з вищою освітою на рівні магістра), офісні працівники, ІТ-працівники, інтерв'юери, студенти або практиканти. Державними службовцями є лише окремі керівники та ІТ-працівники. Умови праці працівників кожної з груп визначаються окремими колективними договорами.

СД, на відміну від ДССУ, має повноваження приймати рішення щодо того, скільки і яких категорій працівників, з яким рівнем освіти, кваліфікацією та навичками, потрібно для виконання як поточних завдань, так і завдань організації в майбутньому.

Головний принцип добору нових працівників – залучення найкращих фахівців на основі вільної та відкритої конкуренції. Здійснюється комплексна оцінка кандидатів на зайняття посад: їхні професійні кваліфікація та навички вивчаються в поєднанні з особистими якостями і соціальними навичками.

Сам процес добору персоналу в СД складається з наступних етапів:

оголошення про вакансію → подання заявок (заповнення аплікаційної форми на сайті + резюме) → відбір 4-6 осіб із числа кандидатів → 1-е інтерв'ю → тестування → 2-е інтерв'ю → оцінка та прийняття рішення → підписання контракту → вступна навчальна програма.

Представників ДССУ зацікавив 2-етапний процес оголошення про вакансії в СД: внутрішнє оголошення на 14 днів передусім зовнішньому публічному оголошенню. Така ситуація дозволяє замінити наявні вакансії передусім за рахунок внутрішніх резервів. При цьому внутрішні кандидати не звільняються від встановленої процедури відбору.

Заслуговує на увагу також запроваджена в 2010 році нова автоматизована система обробки надісланих заявок на зайняття посад. Система фіксує та обробляє надіслані аплікаційні форми, повідомляє претендентів про розгляд їхніх заявок, присвоєння та зміну їх статусу. З огляду на те, що на одну посаду надходить 30-40 заявок, дана система очевидно значно економить час та зусилля працівників служби персоналу СД щодо попереднього розгляду кандидатур на зайняття вакантних посад.

### **2.3. Оплата праці**

Під час візиту представників ДССУ було поінформовано про політику в сфері оплати праці працівників СД. Вона є прозорою, відкритою і базується на домовленостях соціальних партнерів.

Як уже зазначалося, загальні умови праці працівників кожної з груп визначаються окремими колективними договорами. Умови оплати праці кожного нового працівника визначаються у результаті переговорів з відповідною профспілкою.

Предметом перемовин з профспілками є також питання подальшого підвищення заробітної плати:

- рівень мінімального підвищення;
- час підвищення;
- критерії та база для підвищення.

З профспілками домовляються стосовно персональних надбавок працівникам (постійно), щодо виплати премії за кваліфікацію (одноразово – щороку восени) та премії за результативну діяльність (у будь-який момент як спосіб мотивації).

#### **2.4. Мотивація та утримання персоналу**

Стратегічним завданням для СД у сфері управління людськими ресурсами є перетворення СД на привабливу організацію в плані робочого місця. З цією метою:

- 1) створюються гарні умови праці;
- 2) здійснюється належне управління;
- 3) надаються певні бенефіції.

Законодавчо закріплене опитування працівників щодо умов праці (кожні три роки).

Окрім того, зовнішня незалежна компанія проводить добровільне анонімне опитування працівників щодо рівня їх задоволеності роботою в СД в цілому, а також щодо оцінки

їх керівництва. Консультантами СД були представлені результати останнього проведеного опитування.

## 2.5. Навчання персоналу

Навчання працівників приділяється велика увага. У річному бюджеті СД 2011 року (53 млн. євро) на ці цілі витрачено біля 395 тис. євро. Бюджет формується у залежності від потреби і можливостей. При цьому кадровою службою адмініструється лише  $\frac{1}{3}$  коштів, а  $\frac{2}{3}$  - іншими департаментами. Кошти спрямовуються на зовнішнє (формальне навчання). Це переважно короткострокові курси в університетах, бізнес-школах тощо з актуальних професійних питань для співробітників, які не є статистиками. Таке навчання складає приблизно 35% від обсягу всього навчання протягом року. Навчання персоналу за магістерськими програмами не оплачується СД.

Основний вид навчання в СД – внутрішнє, тобто неформальне навчання (навчання на робочому місці з фахових питань для статистиків). Стратегічні напрями визначаються директорами департаментів. Зміст навчання планується й описується внутрішніми експертами (40 осіб), до посадових обов'язків яких входить проведення внутрішнього навчання. Кадрова служба відповідає за організаційні питання щодо навчання: складання списків, виділення приміщень (у СД 4 навчальних класи), подальше анкетування осіб, що пройшли навчання). Все робиться за допомогою спеціальної комп'ютерної програми у мережі Intranet. Моніторинг навчання здійснюється Координаційною Радою.

Стратегічні напрями розвитку СД забезпечує систематична навчальна програма, яка складається з основної програми (курси з питань статистичної методології, інформаційних технологій та поширення інформації) та додаткової програми (курси з питань співпраці з ЄС та мовні курси). Календар проведення курсів на рік є доступним усім працівникам СД у мережі Intranet.

Для нових працівників СД існує обов'язкова вступна програма для полегшення їхньої адаптації, форма та зміст якої визначаються генеральним директором СД. Наразі вона триває 2 дні (8,5 годин) та складається з групових занять, під час яких нові працівники отримують всебічні знання щодо СД безпосередньо від керівних працівників СД, та індивідуальної роботи менторів з новачками. Періодичність групового навчання – 2 рази на рік. Представники ДССУ ознайомилися з навчальним розкладом останніх занять, що відбулися у травні поточного року.



Усі працівники СД проходять щорічне оцінювальне опитування («MUS»), яке вважається основним заходом щодо індивідуального планування розвитку компетентності, тобто «MUS» є фактично планом персонального розвитку. Проведення такого оцінювання обов'язкове для усіх державних установ, процедуру визначає окреме державне агентство, до сфери компетенції якого належить дане питання, але кадрова служба СД надає консультації щодо підготовки до цієї процедури, які доступні усім працівникам у мережі Intranet.

Усі працівники СД також мають можливість безкоштовного електронного навчання з основних питань щодо роботи та правил поведінки у державному секторі. Розроблення та впровадження програмного середовища для відповідних електронних курсів (Campus) профінансовано урядом Данії, користування ним також оплачується за бюджетні кошти. Наразі зазначена навчальна платформа нараховує біля 80 тис. користувачів.

Під час навчальних занять разом із консультантами СД було проаналізовано розроблену представниками ДССУ концепцію вступного курсу для нових працівників, який передбачається запровадити (домашнє завдання, додаток 3). Обговорено питання щодо орієнтовного обсягу курсу, поділу на окремі модулі (блоки), його спрямованість (груповий чи індивідуальний рівень) тощо.

## **2.6. Етичний кодекс працівників**

Досягнуто домовленостей щодо спрощення опису визначених етичних принципів працівників органів державної статистики України (домашнє завдання, додаток 4) з метою досягнення кращого їх сприйняття широким загалом.

## **3. Висновки та результати**

По всіх темах Програми заходу фахівцями СД було представлено детальні та вичерпні презентації.

Представники ДССУ ознайомилися із законодавчим та нормативно-правовим регулюванням процесів управління людськими ресурсами в СД, а також практичним досвідом щодо їхньої організації.

Консультанти СД представили методи роботи з персоналом, які викликали велику зацікавленість представників ДССУ, зокрема розміщення внутрішніх оголошень щодо заміщення вакантних посад за 2 тижні до зовнішнього оголошення конкурсу, автоматизовану обробку заяв претендентів на зайняття вакансій, опитування персоналу щодо ступеня задоволеності.

Консультанти СД презентували окремі методи роботи з персоналом, за умов запровадження яких гарантовано підвищення рівня задоволеності персоналу в ДССУ, зокрема гнучкий графік роботи.

Представники ДССУ дізналися щодо існування певних викликів в організації внутрішнього навчання, з якими наразі стикається СД. Частина з них є аналогічними з ДССУ (обмеженість часу учасників навчання), а з іншою частиною ДССУ ще не стикався (наприклад, низькою активністю працівників щодо проходження внутрішніх курсів, адже керівництво не може змушувати їх до цього).

Представників ДССУ вкрай зацікавила можливість впровадження у практику такого елемента внутрішнього навчання, як менторство. Можливо, це питання потребуватиме більш розширених консультацій експертів СД.

Під час обговорення концепції вступного курсу ДССУ отримано згоду консультантів СД з тим, що за умов надзвичайної розгалуженості системи органів державної статистики в Україні даний курс має вивчатися на індивідуальному рівні, для чого він повинен бути викладений на електронних носіях. У зв'язку з цим досягнуто спільної думки щодо тривалості курсу: індивідуальне вивчення передбачає різну тривалість курсу для окремих осіб. Отримано зауваження консультантів щодо відсутності у представленій концепції чіткого механізму забезпечення підтримки вивчення вступного курсу на робочих місцях працівників, а саме: хто буде забезпечувати контроль за працівником та роз'яснення питань, що виникають? Також отримано консультації щодо структури та змісту курсу для підготовки домашнього завдання на наступну місію (короткий варіант вступного курсу).

Під час обговорення розгорнутих принципів Етичного кодексу отримано рекомендації консультантів СД щодо необхідності визначення практичних шляхів його впровадження, а також необхідних заходів для забезпечення принципу щодо професійної честі й гордості статистика.

Представники ДССУ взяли на себе зобов'язання виконати такі завдання до початку наступної місії експертів СД в Україні:

1. Підготувати короткий варіант вступного курсу для нових працівників у форматі PDF (2-3 теми на вибір у максимальній близькості до кінцевого варіанту).
2. Продумати питання щодо підтримки запровадження вступного курсу у територіальних органах (механізм, відповідальні особи, контроль). Бути готовими до обговорення.
3. Продумати шляхи запровадження Етичного кодексу працівників органів державної статистики.

4. Визначитися щодо необхідних дій для забезпечення найбільш проблемних для застосування принципів Етичного кодексу, зокрема принципу щодо професійної честі й гідності статистика.

*Заходи, які необхідні для підготовки наступної місії – заповнити та, в разі необхідності, додати таблиці.*

<b>Захід</b>	<b>Кінцевий термін</b>	<b>Хто відповідає</b>
Витяг із вступного навчального курсу для нових працівників (файл у форматі PDF)	1 жовтня 2012 року	ДССУ/ПРП
Проект Етичного кодексу (удосконалений)	1 жовтня 2012 року	ДССУ/ПРП
Заходи для запровадження Етичного кодексу	1 жовтня 2012 року	ДССУ/ПРП
Анкета анонімного опитування працівників (щодо рівня задоволеності роботою, щодо оцінки керівництва)	1 жовтня 2012 року	СД/ПРП
Список нормативних актів, розроблених на виконання впровадження нового Закону про державну службу (станом на 01.10.2012)	14 жовтня 2012 року	ДССУ/ПРП
Проект програми робочої місії	14 жовтня 2012 року	ДССУ/ПРП

## Додаток 1. Технічне завдання

### Основна інформація

Статистика Данії, у партнерстві зі Статистикою Фінляндії, Статистикою Литви, Центральним статистичним бюро Латвії, Статистичним офісом Словацької Республіки, Статистичним офісом Іспанії та Статистикою Швеції, реалізовує в Україні проект ЄС Твіннінг "Розробка нових статистичних методологій та показників в окремих галузях статистики відповідно до статистичних стандартів ЄС". Бенефіціаром виступає Державна служба статистики України (Держстат України).

Цей захід реалізовується в рамках компоненту б "Система управління людськими ресурсами". Метою цього компоненту є вдосконалення системи управління людськими ресурсами в Держстаті України.

Цей захід сприятиме реалізації вищезазначеної мети та спрямований на досягнення контрольних показників, вказаних у контракті, а саме:

- удосконалення знань і навичок фахівців Держстату України з управління персоналом;
- розроблення проекту кодексу етики для працівників органів державної статистики;
- розроблення проекту програми базового навчального курсу для нових працівників.

### Мета візиту:

Першочерговою метою візиту є:

- ознайомлення з правовим регулюванням діяльності щодо управління людськими ресурсами у Статистиці Данії;
- вивчення практичного досвіду Статистики Данії щодо організації процесів управління персоналом;
- удосконалення знань і навичок фахівців Держстату України з питань управління персоналом.

### Очікувані результати

- вивчення досвіду Статистики Данії щодо організації процесів набору, просування, навчання персоналу в Статистиці Данії;
- розробка структури кодексу етики для працівників органів державної статистики;
- ознайомлення із вступною програмою для нового персоналу в Статистиці Данії та розробка концепції вступного навчального курсу для нових працівників Держстату України.

### Заходи

Орієнтовний графік візиту:

*Вівторок, 29 травня.*

Зустріч з працівниками служби персоналу Статистики Данії та загальна презентація керівника служби персоналу.

Ознайомлення з законодавчим регулюванням управління персоналом у Статистиці Данії.

Вивчення досвіду Статистики Данії щодо організації набору персоналу, його утримання, просування, мотивації та заохочення в Статистиці Данії, порівняння з відповідними напрямками роботи в Держстаті України.

*Середа, 30 травня.*

Детальне обговорення організації процесу навчання персоналу в Статистиці Данії, вивчення досвіду організації електронного навчання.

Презентація вступної програми для нового персоналу Статистики Данії.

Обговорення пропозицій Держстату України щодо концепції вступного навчального курсу для нових працівників Держстату України. Розробка розгорнутої структури курсу.

*Четвер, 31 травня.*

Обговорення концепції кодексу етики для працівників органів державної статистики. Розробка структури кодексу та обговорення пропозицій Держстату України щодо його змісту.

Підведення підсумків та обговорення попередньої програми робочої місії експертів Статистики Данії до Держстату України.

### **Консультант та партнер**

Захід реалізовуватиметься спільно:

Маріус Ейбі Поулсен, Статистика Данії та  
Тіне Стетс, Статистика Данії

Партнером з країни-бенефіціара буде:

Титаренко Павло Петрович, директор департаменту кадрово-організаційного забезпечення, керівник компоненту;

Рибалко Діана Вікторівна, заступник директора департаменту кадрово-організаційного забезпечення – начальник відділу кадрів та державної служби;

Блощицька Галина Володимирівна, начальник відділу забезпечення підготовки кадрів департаменту кадрово-організаційного забезпечення.

### **Час**

Навчальний візит здійснюватиметься протягом 29-31 травня 2012 року в Королівстві Данія.

### **Звіт**

Підсумковий звіт за результатами навчального візиту має бути наданий не пізніше двох тижнів після завершення місії.

## Додаток 2. Програма навчального візиту

**Компонент 6 – Завдання 6.2 “Навчальний візит з питань управління персоналом”,  
Статистична служба Данії, Копенгаген**  
**Дата: 29/05/2012-31/05/2012,**  
**Адреса: Statistics Denmark, Sejrøgade 11, DK-2100 Copenhagen Ø**  
**Місце проведення зустрічей: Зала засідань колеґії директорів**

	<b>Перша половина дня 9:30 - 12:30</b>	<b>Друга половина дня 13:30 – 16:30</b>
<b>Вівторок 29/05/2012</b>	<p><b>9:30 Прибуття до приміщення ССД</b> Зустрічаюча особа: <u>Маріус Поулсен</u></p> <p><b>9:45 - 10:45</b> Загальна презентація ССД (Йеспер Еллемоуз, головний радник з питань міжнародного консалтингу)</p> <p><b>10:45 – 11:15</b> Презентація департаменту управління персоналом (Маріус Поулсен)</p> <p><b>11:15 - 12:30</b> Працевлаштування в ССД, «прийняття та звільнення», зовнішнє законодавство та нормативні документи (Тіне Стетс)</p>	<p><b>13:30 - 14:30</b> Прийом на роботу нового персоналу в ССД (Анн-Марі Крістенсен, головний клерк відділу управління персоналом)</p> <p><b>14:30 - 15:30</b> Заохочення та вихід на пенсію працівників ССД (Маріус Поулсен та Тіне Стетс)</p> <p><b>15:30 - 16:30</b> Заробітна плата, доходи та просування по службі у ССД. Законодавство, нормативні документи, внутрішні правила та процедури (Каміла Лет, головний радник відділу управління персоналом)</p>
<b>Середа 30/05/2012</b>	<p><b>9:30 – 11:30</b> Тренінг в ССД (Тіне Стетс)</p> <p><b>11:30 - 12:30</b> Е-навчання: практична презентація (Томас Андерсен, провідний клерк відділу управління персоналом)</p>	<p><b>13:30 - 15:00</b> Вступний курс для нового персоналу в ССД (Томас Андерсен)</p> <p><b>15:00 - 16:30</b> Розгляд проекту вступного курсу для нового персоналу ДССУ (домашнє завдання) (Маріус Поулсен та Тіне Стетс)</p>
<b>Четвер 31/05/2012</b>	<p><b>9:30 - 11:30</b> Командна робота (Маріус Полсен)</p> <p><b>11:30 - 12:30</b> Підведення підсумків щодо розглянутих тем (Маріус Поулсен та Тіне Стетс)</p>	<p><b>13:30 - 15:00</b> Проект Кодексу поведінки ДССУ (домашнє завдання ДССУ) (Маріус Поулсен та Тіне Стетс)</p> <p><b>15:30 - 16:30</b> Винесені уроки для ДССУ. Підсумки та підготовка другої місії до Києва (Маріус Поулсен та Тіне Стетс)</p>

**Додаток 3. Концепція вступного курсу для нових працівників**

**Мета заходу** - створення вступного навчального курсу для нових працівників органів державної статистики на модульній основі. Після реалізації цього заходу (у рамках проекту Twinning) передбачено подальше впровадження зазначеного курсу в практику роботи з персоналом.

**Зміст навчального курсу** - комплекс знань, які забезпечуватимуть інформування працівника щодо основоположних засад діяльності національної статистики, формування уявлень про корпоративну культуру, а також сприятимуть найшвидшій адаптації нового співробітника на робочому місці та його активній участі в майбутній професійній діяльності.

**Програма навчального курсу** (орієнтовний перелік тем/модулів):

1. Коротка історія державної статистики України.
2. Нормативні засади діяльності.
3. Сучасна структура органів державної статистики України.
4. Структура та керівництво ДССУ.
5. Колегія ДССУ та дорадчі органи.
6. Місія ДССУ. Стратегії розвитку державної статистики. Головні напрями розвитку державної статистики на період до 2017 року.
7. Принципи діяльності органів державної статистики.
8. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
9. Корпоративна система: геральдика, професійне свято, відомчі відзнаки.
10. Можливості щодо підвищення рівня професійної компетентності.
11. Всеукраїнська професійна спілка працівників органів державної статистики. Галузева угода.

**Рівень курсу** – індивідуальний.

**Носії інформації** – електронні.

**Додаток 4. Проект: Етичні принципи діяльності статистиків**

Основні професійні цінності як стандарти щодо організації статистичної діяльності визначено в Принципах діяльності органів державної статистики України, затверджених наказом Держкомстату України від 14.06.2010 № 216.

Етичні принципи:

**Нейтральність і неупередженість**

Статистики виконують свої посадові обов'язки неупереджено, не надають будь-яких переваг та не виявляють прихильності до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій, релігійних і громадських організацій.

З урахуванням конституційних прав, статистики можуть брати участь у політичній чи іншій громадській діяльності лише поза межами їх службових обов'язків і в позаробочий час, щоб не підривати віру громадськості в неупереджене виконання ними своїх функцій. Незалежно від власних політичних поглядів статистики виконують свої службові обов'язки в межах законодавства з дотриманням норм цього Кодексу.

Статистики не допускають впливу на виконання своїх службових обов'язків особистих (приватних) інтересів, інтересів членів своєї сім'ї або інших осіб.

**Професіоналізм**

Статистики діють виключно в межах законодавчо наданих їм повноважень, забезпечуючи виконання своїх обов'язків та повною мірою використовуючи свої права.

Статистики виконують свої обов'язки сумлінно, оптимально організовуючи робочий процес та своєчасно досягаючи очікуваних результатів.

Статистики збирають та аналізують дані максимально якісно, забезпечуючи їх точний і обґрунтований опис, із дотриманням професійних та методологічних стандартів і процедур.

Статистики використовують свої статистичні знання на загальне благо, слугуючи суспільству. Статистики не повинні вводити в оману, свідомо спотворювати або намагатись формувати неправомірну звітність, перешкоджати науковим/академічним дослідженням інших.

Статистики приймають рішення щодо методів, стандартів, технологій опрацювання статистичної інформації виключно на основі оцінки переваг і недоліків різних альтернатив для отримання найбільш точних результатів.

Статистики несуть відповідальність за придатність даних і статистичних методів очікуваним кінцевим результатам.

Статистики відкрито представляють всі отримані в процесі статистичного спостереження дані, незалежно від результату.



Статистики протистоять будь-якому тиску, спрямованому на свідоме маніпулювання статистичними даними.

### **Сприяння впровадженню стратегій**

Статистики обізнані зі стратегією розвитку статистичної галузі, спрямованою на більш повне задоволення інформаційних потреб суспільства у високоякісній статистичній інформації, та усвідомлюють важливість свого індивідуального внеску в її колективну реалізацію.

### **Орієнтація на користувача**

Статистики постійно вивчають рівень задоволеності користувачів статистичною інформацією.

Статистики працюють для того, аби надавати актуальні інформаційні послуги.

Періодичність поширення статистичної інформації максимально враховує потреби користувачів. Будь-які відхилення від графіку поширення статистичної інформації заздалегідь оприлюднюються та пояснюються

Усі користувачі мають рівний і одночасний доступ до статистичної інформації, будь-які привілеї зовнішніх користувачів стосовно дострокового доступу до неї контролюються.

### **Конфіденційність**

Статистики поважають як приватне життя окремих людей, так і в цілому суспільство, в якому збираються статистичні дані, та уникають можливої шкоди від зловживання результатами.

Статистики зобов'язуються не розголошувати конфіденційну статистичну інформацію, а також не використовувати таку інформацію для задоволення будь-чиїх інтересів.

Статистики застосовують організаційні та технічні засоби для захисту безпеки та цілісності статистичних баз даних.

### **Професійне вдосконалення**

Статистики постійно оновлюють свої професійні знання та навички, вивчають як власну галузь, так і ті, стосовно яких застосовують статистичні методи.

Досвідчені статистики підтримують та допомагають молодим працівникам, передаючи їм свій досвід.

### **Лояльність**

Статистики гордяться тим, що належать до згуртованої статистичної спільноти.

Статистики формують і підтримують позитивний імідж національної статистичної системи поза межами своєї роботи.

Статистики відстоюють професійну честь і гідність своїх колег, не допускаючи упередженої зовнішньої критики на їх адресу. Конструктивна критика можлива лише всередині колективу.

Статистики поважають існуючі правила, досягнуті домовленості та забезпечують безумовне виконання взятих на себе зобов'язань

Статистики уникають конфліктних ситуацій, що можуть завдати шкоди їх власній репутації та репутації системи в цілому.

### **Партнерські відносини**

Права і обов'язки статистиків, інших виробників статистичної інформації, респондентів та користувачів, відповідно до їх ролі та відповідальності, прописані та повністю зрозумілі.

Статистики будують свої взаємини з респондентами, іншими виробниками статистичної інформації та користувачами на засадах довіри, взаємоповаги та взаємодопомоги, рівності та відкритості.

Статистики в зручній та зрозумілій формі інформують респондентів та користувачів щодо методів і процедур, які застосовуються в процесі вироблення статистичної інформації.

Статистична методологія доступна для широкого загалу, що дозволяє методам, процедурам, техніці та отриманим даним оцінюватись окремо.

