

УДК 335

РОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

Иличкина Дарья Алексеевна,
КузГТУ, ИЭиУ, МУб-201
E-mail: ili4ckina.d@yandex.ru

Аннотация: В статье раскрывается сущность системы управления, а также значение роли руководителя в системе управления государственными служащими. Рассматриваются задачи, принципы и стили управления персоналом.

Ключевые слова: управление персоналом, управляющий, руководитель, государственный служащий, государственная служба, органы государственной власти.

Качественное управление персоналом играет важную роль для повышения результативности деятельности государственной службы. Каждый государственный служащий – это винтик в большом механизме. Правильная организация процесса управления персоналом приводит к достижению поставленных целей и задач органов государственной власти, повышению производительности труда, при этом государственные служащие чувствуют себя уверенно и спокойно на рабочем месте, а в коллективе царит гармония.

Управление персоналом следует понимать, как комплекс мероприятий, способов, методов и технологий работы с кадровым составом государственной службы.

По мнению Кибанова А.Я., система управления персоналом представляет собой один из структурных компонентов системы менеджмента, и она связана с отношениями между работодателем и работником, как внутри государственной службы, так и вне, их взаимосвязями по поводу соблюдения их законных прав и выполняемых ими функциональных обязанностей[3].

Согласно позиции Бухалков М.И., управление персоналом – система грамотно сформированных социальных и организационно-экономических мер по формированию среды для эффективного развития, функционирования и оптимального использования имеющейся рабочей силы на уровне государственной службы[2].

Для результативного управления персоналом на государственной службе необходимо, чтобы во главе организации стоял опытный управляющий.

Управляющий – это целенаправленный субъект, выполняющий серию задач, нацеленных на появление результата. Управленческий труд носит опосредованный характер и не имеет отношения к созданию непосредственной потребительской стоимости.

Руководитель для эффективного управления государственными служащими должен обладать такими данными как: творческий характер, интуиция и опыт управления. Длительность работы (стаж) в управленческом аппарате, а также масштабы и качество этой работы определяют наличие (отсутствие) высоких навыков управления руководителя.

Существует поговорка: «Рыба гниет с головы», это означает, что все зависит от того, кто возглавляет государственную службу. Например, если в органе государственной власти работает добросовестный, старательный, бескорыстный руководитель, то и его подчиненные обладают такими же качествами. А если руководитель нечестен, недобропорядочен, ищет только свою выгоду, то и государственные должностные лица подобраны с такими же характеристиками. Хороший управляющий крайне требователен к подчиненным, но при этом дает им советы, наставления, разъяснения, проявляя заботу о своих сотрудниках.

Перед руководителем органа государственной власти стоят задачи, которые необходимо решать. Основные задачи управляющего:

1. Определение целей государственной службы;
2. Направление деятельности государственной службы;
3. Выполнение подбора и расстановки кадров;
4. Координация работы подчиненных.

Руководителям необходимо эффективно использовать свои умения и навыки, т.е. рационально организовывать свой управленческий труд. Существуют несколько принципов, по которым менеджеры должны реализовывать данный процесс:

1. Системность, т.е. согласование подсистем между собой, устранение возникших противоречий;
2. Комплексность, т.е. проблемы должны решаться с разных сторон с учетом всех аспектов;
3. Регламентация, т.е. соблюдения инструкций, указаний, нормативов;
4. Специализация, т.е. закрепление определенного набора функций за каждым из подразделений организации;
5. Стабильность, т.е. отсутствие серьезных перемен.

Данные принципы упорядочивают работу органов государственной власти, соблюдая их руководитель может достичь больших высот в управлении.

Управляющий, кроме решения поставленных задач, должен выполнять различные функции.

По мнению Бакировой Г. Х., управляющие, как работники умственного труда, осуществляют следующие функции: планирование, организация, руководство и контроль [1]. Планирование труда определяет цели деятельности государственной службы и координирует ее разнородные формы. Функция организации содержит распределение задач и ресурсов, делегирование прав и обязанностей между государственными служащими, устанавливает взаимодействия между ними. Функция руководства выполняет процесс мотивации персонала, проводит оценку труда государственных должностных лиц, решает возникшие проблемы. Функция контроля осуществляется через оценку и анализ полученных результатов деятельности государственных служащих.

Управляющий должен обладать определенным уровнем компетенций.

Согласно позиции ведущих специалистов по мотивации персонала на государственной службе Н. С. Пряжникова, С. А. Шапиро, А. Я. Кибанова, руководитель должен отличаться универсальными квалификациями, например, системными и межличностными. Системные квалификации включают в себя:

стратегическое и критическое мышление, организаторские способности, коммуникативные навыки, ориентация на результат, управленческие способности. К межличностным квалификациям относятся: способность работать в команде, способность к критике, профессиональная этика, принятие решений, способность к разрешению конфликтов, принятие обратной связи, способность нести ответственность за результат [4,5,3]. Управляющие организаций используют различные стили управления кадровым составом.

Выделяют следующие стили управления персоналом на государственной службе:

- авторитарный или директивный;
- либеральный или попустительский;
- демократический или коллегиальный;
- смешанный или комбинированный (гибкий).

По мнению Пряжников Н.С., выбор стиля управления государственными служащими зависит от уровня развития коллектива. Например, авторитарный стиль руководства преобладает в коллективах, которые способны соблюдать жесткую дисциплину и четкие правила. Управляющий такого стиля имеет властный и волевой характер. Руководитель либерального стиля, наоборот, обладает мягким характером. Такой стиль руководства подходит для коллективов с высокой самоорганизацией и свободой действий, так как руководитель не контролирует государственных служащих и дает возможность им принимать решения самостоятельно. Демократический стиль управления предполагает разделение полномочий между управляющим и коллективом. Данный стиль характеризуется активным участием государственных должностных лиц в управлении, наличием командного духа. Цель демократического руководителя – взаимовыгодное сотрудничество с подчиненными [4].

Таким образом, управление персоналом на государственной службе — это сложный процесс. Руководитель в данном процессе играет большую роль. Хороший руководитель должен эффективно выстраивать работу государственной службы, т.е. знать все методы, подходы, тонкости и аспекты управления кадрами, чтобы добиться высоких результатов.

Список используемых источников:

1. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом / Г.Х. Бакирова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 591 с. – Текст : непосредственный.
2. Бухалков, М. И. Управление персоналом [Текст] : учебник / М. И. Бухалков. – М. : Инфра-М, 2016. – 368 с.
3. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник. /А. Я. Кибанов. – 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Академия, 2016.– 304 с.
4. Пряжников, Н.С. Мотивация трудовой деятельности : учеб. пособие для студентов вузов / Н.С. Пряжников. – Москва : Академия, 2008. – 368 с. – Текст : непосредственный.

5. Шапиро, С.А. Основы трудовой мотивации : учеб. пособие / С.А. Шапиро. – 3-е изд. перераб. и доп. – Москва : КНОРУС, 2016. – 268 С. – Текст : непосредственный.