

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. соблюдений 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, управленические 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 организации использует 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 Пряжникова 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 имеетластный 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.