

ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ КАДРАМИ В
ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

PECULIARITIES OF CONDUCTING PERSONNEL POLICY AND
DOCUMENTATION SUPPORT FOR PERSONNEL MANAGEMENT IN
LOCAL GOVERNMENTS

Головинская Елена Николаевна
Golovinskaya Elena Nikolaevna
Студент магистратуры

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный экономический
университет»
Россия, Екатеринбург

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль): Стратегическое планирование в сфере
государственного и муниципального управления

Аннотация. В настоящей статье рассмотрен порядок ведения кадровой политики и кадрового делопроизводства в органах местного самоуправления. Подробно освещены вопросы проведения кадровой политики в системе органов власти и управления. Актуальность данной темы обусловлена проводимой в последнее время властями всех уровней антикоррупционной борьбой, в том числе в среде государственных и муниципальных служащих. Успешность этой борьбы зависит от многих факторов, в том числе от деятельности кадровых служб в органах местного самоуправления. Эту работу невозможно эффективно претворять в жизнь без повышения роли кадровых служб, без совершенствования кадровой работы во всей системе местного самоуправления. В статье представлен краткий анализ делопроизводства, кадровой политики с определением порядка и регулированием процесса подбора, перемещения, продвижения, стимулирования и ответственности муниципальных служащих, даны рекомендации по совершенствованию документационного обеспечения управления кадрами.

Ключевые слова: кадровая политика; муниципальное управление; муниципальная служба; кадры.

Annotation. This article discusses the procedure for conducting personnel policy and personnel records management in local governments. The issues of personnel policy in the system of government and management are covered in

detail. The relevance of this topic is due to the anti-corruption struggle carried out recently by the authorities at all levels, including among state and municipal employees. The success of this struggle depends on many factors, including the activities of human resources services in local governments. This work cannot be effectively implemented without increasing the role of human resources services, without improving human resources work in the entire system of local government.

The article presents a brief analysis of office management, personnel policy with the definition of the procedure and regulation of the process of selection, relocation, promotion, stimulation and responsibility of municipal employees, and provides recommendations for improving the documentation support of personnel management.

Keywords: personnel policy; municipal management; municipal service; personnel.

Работодатели сталкиваются с ситуацией, когда им необходимо организовать работу, управлять трудовыми отношениями и регулировать эти процессы с целью осуществления производственной и иной деятельности. Основой муниципального управления, как и любого другого, является документированная информация, в которой внутренние трудовые и связанные с ними другие отношения регулируются конкретным работодателем. Для того чтобы документационное обеспечение действительно регулировало отношения, в нашем случае, регулировало отношения между представителями работодателей и теми, кто имеет муниципальный статус (в традиционных трудовых отношениях их представляют работодатели и наемные работники), необходима конкретная кадровая политика, определяющая условия их взаимодействия.

Однако на данный момент нет четко сформулированной концепции кадровой политики муниципального образования, а также нет строгой регламентации порядка ее реализации. Кадровая политика - это система теоретических взглядов, принципов, норм и правил, определяющих основные направления работы с персоналом.

Одним из важнейших элементов кадровой политики является управление кадровой документацией. Также система документационного

сопровождения для управления персоналом включает в себя деятельность сотрудников отдела кадров по реализации кадровой стратегии.

Кадровая стратегия в муниципальной службе направлена на формирование кадров, профессиональное развитие персонала, его мотивацию и стимулирование. Это включает в себя привлечение, интеграцию и использование высококвалифицированных специалистов в службе, что требует создания условий для реализации потенциала для выполнения обязанностей качественного профессионала.

Таким образом, они обеспечивают эффективное функционирование исполнительных органов местного самоуправления. Одним из важнейших стратегических факторов социальных, политических и экономических преобразований является кадровое обеспечение работников органов местного самоуправления Российской Федерации.

Профессиональная компетентность, высокое образование и переподготовка, культура управления, психологическая устойчивость, нравственность, дисциплина, ответственность, умение работать как в стабильной, так и в чрезвычайной ситуации – всем этим обусловлен высокий уровень современных муниципальных служащих.

Поскольку институт местного самоуправления является новым и неизведанным направлением для России, единого подхода к процессу подготовки муниципальных служащих пока не выработано. Сложная ситуация складывается с приобретением новых знаний и навыков работниками органов местного самоуправления, поскольку их обучение не учитывает особенностей местных органов власти со стороны правительства штата, а существующие до сих пор программы не основаны на реальных потребностях местных органов власти и ведут к формализации образования, который практически не используется.

Нельзя сказать, что органы государственной власти и местного самоуправления субъектов Российской Федерации не решили задачу подготовки муниципальных служащих. В этом направлении предпринято

несколько шагов. Например, для муниципальных служащих организуются различные виды курсов переподготовки и повышения квалификации. Однако несистематический характер обучения; и, действительно, низкая квалификация значительной части преподавателей учебного центра, сформировавшегося стихийно, и вышеперечисленные проблемы, не позволят решить эти задачи в ближайшем будущем. Это требует серьезного вмешательства государства.

Понятно, что она хорошо скоординирована и профессиональна, равно как и аппарат управления, и сами местные власти эффективны. Детали работы муниципальных служащих также требуют государственного регулирования. Совершается большая ошибка, когда кадровое обеспечение муниципальных служб сводится только к подбору и расстановке кадров. В современных условиях принципы кадровой политики в данном аспекте должны быть сформулированы на основе требований профессионализма и ответственности муниципальных служащих, а сама кадровая политика должна включать разработку мер, направленных на совершенствование кадрового состава муниципальных служащих и систему механизмов мотивации и социальной защиты работников.

Одной из главных целей кадровой политики является управление персоналом. По мнению многих исследователей, она должна включать организационные, экономические, образовательные и социально-психологические меры. Подбор персонала осуществляется с использованием давно устаревшей методики, которая не учитывает морально-психологические аспекты личности, работа с кадровыми резервами иногда игнорируется, не обеспечивает необходимых условий для «воспроизводства» кадрового потенциала государственных и муниципальных служб, оценки персонала в основном носят формальный, а уровень научно-методического обеспечения работы с персоналом невысок [3].

Чтобы решить эти проблемы, необходимо радикально изменить кадровую политику органов местного самоуправления. На данный момент

она относится к пассивному типу, поскольку лишь устраняет негативное влияние кадровых решений.

Принимая во внимание экономические, маркетинговые, организационно-управленческие (распорядительские или управленческие) направления по совершенствованию структуры персонала, необходимо провести следующие мероприятия:

- проводить аттестацию служащих в органах местного самоуправления.

- повышать квалификацию служащих (для сокращения потерь рабочего времени путём посещения семинаров и курсов переподготовки кадров);

- оснастить специалистов программным обеспечением для кадрового делопроизводства;

- ввести систему служебно-профессионального продвижения служащих, обеспечивая тем самым карьерный рост сотрудников, ротацию кадров путем перемещения их на вышестоящие должности;

- оптимизировать систему подбора кадрового состава.

Проанализировав структуру кадрового состава в органах местного самоуправления и текущее состояние кадровых документов, мы можем говорить о существующих на сегодняшний день проблемах:

- низкий уровень образования и квалификации основных служащих;

- высокий уровень работников предпенсионного возраста;

- низкий уровень взаимозамещения работников.

По информационному направлению необходимо оснащение специалистов программными продуктами и совершенными компьютерами со свободным доступом в Интернет.

Кроме того, проблема делопроизводства многократно усложняется из-за необходимости регистрации кадровыми службами в местных органах власти большого количества дополнительных видов документов.

Специалистам – кадровикам приходится или создавать, или организовывать работу с такими документами, которых практически нет в традиционных трудовых отношениях, например, служебные удостоверения, послужной список, характеристика-отзыв, справка-объективка, реестр муниципальных служащих, контракт, Положение о ведении личных дел муниципальных служащих и т.д.

К деталям делопроизводства, связанным с технологией обработки документов, добавляются процедуры обеспечения вакантных должностей, сертификации, переподготовки и повышения квалификации, проверки достоверности предоставляемой информации и проведения конкурсов для регулирования закона о муниципальных услугах.

Как упоминалось выше, муниципальные кадровые документы имеют свои особенности, и для систематизации этой деятельности кадровая служба имеет независимые инструкции по ведению кадрового делопроизводства.

Инструкция по кадровому делопроизводству позволяет безошибочно выполнять большое количество практических задач: в ней утверждаются шаблоны всех документов по личному составу, маршрутограммы, правила по сохранности, использованию и подготовке дел для передачи в архив; в качестве Приложений комплектуется перечнями документов – регистрируемые, нерегистрируемые; утверждаются – не утверждаются, оттиск печати ставится или не ставится и т.д.; т.е. требующиеся для выполнения того или иного кадрового действия.

Еще одна ценность Инструкции в том, что при её разработке учитывается специфика учреждения, определяемая не только сферой деятельности, численностью сотрудников и организационной структурой. Особенности оформления кадровых документов, обозначенные в локальном акте, позволяют сотрудникам, в том числе и вновь принятым на службу, в

минимально короткие сроки разобраться в нюансах работы и, в частности, уточнить свои функциональные обязанности.

Наибольший эффект в работе отдела кадров является совершенствование структуры самой службы, повышение квалификации сотрудников, улучшению организации, механизации и автоматизации выполнения наиболее трудоёмких процессов в управлении кадровой деятельностью [1].

Заключение

Сопротивление использованию очевидных преимуществ информационных технологий в работе чаще всего объясняется тем, что специалисты пенсионного или предпенсионного возраста работают в функциональных структурных подразделениях местных органов власти, поскольку в силу своего возраста они не хотят менять привычную форму работы.

Очень часто причиной отсутствия автоматизированных программ на рабочем месте является нехватка средств в учреждениях. К сожалению, несмотря на актуальность кадрового делопроизводства, такая ситуация довольно типична для местных органов власти, особенно удаленных от центра.

Следовательно, использование собственных инструкций по ведению кадрового делопроизводства, использование автоматизированных технологий и внедрение определенного программного обеспечения позволит снизить трудозатраты на проведение кадровой работы, значительно повысить эффективность и результативность работы местных органов власти и в конечном итоге повлияет на оптимизацию кадровой политики.

Список литературы

1. Васина, Ю. П. Совершенствование кадровой политики предприятия/Ю. П. Васина. - Москва: Лаборатория книги, 2017.
2. Дворчук, А. Н. Кадровое обеспечение муниципальной службы: проблемное поле и основные характеристики / А. Н. Дворчук, А. В.

Винокурова // Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук. - 2018. - № 6-2.

3. Дейнека, А. А. Управление человеческими ресурсами / А. А. Дейнека, В. А. Беспалько. - Москва: Дашков и К, 2019.

4. Купряшин, Л. Г Основы государственного и муниципального управления / Л. Г Купряшин. - Москва: Юрайт, 2016.

5. Титова, С. В. Сущность муниципальной кадровой политики / С. В. Титова // Современные подходы к трансформации концепций государственного регулирования в социально-экономических системах: сборник научных трудов 9-й МНПК. - Курск, 2020.