



Столыпинский
вестник

Научная статья

Original article

УДК 35.088.36

DOI 10.55186/27131424_2022_4_3_4

**АНАЛИЗ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАДРОВОЙ
СЛУЖБЫ НА ПРИМЕРЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОКУЛОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ANALYSIS OF THE FUNCTIONAL SUPPORT OF THE HR SERVICE ON
THE EXAMPLE OF THE ADMINISTRATION OF THE OKULOVSKY
MUNICIPAL DISTRICT OF THE NOVGOROD REGION

Скуба Роман Васильевич, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры «Стратегическое планирование и управление жилищно-коммунальным комплексом», ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (600000 Россия, Владимирская область, г. Владимир, ул. Горького, д. 87), тел. 8(4922) 53-25-75, ORCID: <http://orcid.org/0000-0003-2570-9078>, r_scuba@mail.ru

Михайлова Анна Александровна, студент, ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (600000 Россия, Владимирская область, г. Владимир, ул. Горького, д. 87), тел. 8(4922) 53-25-75, zags53-13@yandex.ru

Roman V. Skuba, candidate of economic sciences, associate professor, associate professor of the department of strategic planning and management of the housing

and communal complex, Vladimir State University (600000 Russia, Vladimir region, Vladimir, Gorky st., 87) **tel.** 8(4922) 53-25-75, ORCID: <http://orcid.org/0000-0003-2570-9078>, r_scuba@mail.ru

Anna A. Mikhailova, student, Vladimir State University (600000 Russia, Vladimir region, Vladimir, Gorky st., 87) **tel.** 8(4922) 53-25-75, zags53-13@yandex.ru

Аннотация. В статье рассмотрены значимость и функциональные задачи кадровых служб в органах муниципальной власти. На примере администрации Окуловского муниципального района Новгородской области определены основные функции отдела кадров администрации, исследовано функциональное разделение труда в отделе кадров. Сделан обзор и обобщены виды проблем отдела кадров в администрации Окуловского муниципального района Новгородской области, а также проблемы по отдельным должностным позициям. Наблюдения показали, что кадровому составу администрации характерна трудовая пассивность, персонал хочет иметь работу с высокой оплатой, но при этом, с меньшей ответственностью и обязательствами. Обнаруживается низкая важность решенных мотивов работы, ее пользы. Количество сотрудников администрации, имеющих желание проявлять инициативность и творчески подходить к своему труду, – незначительное. Установлено, что действующая в администрации технология управления кадрами приводит к таким последствиям, как понижение производительности труда, которое выражается в понижении сплочённости сотрудников; недостаточно эффективная система повышения квалификации персонала; снижение лояльности, мотивации и уровня корпоративной культуры персонала; проблема оценки квалификации персонала, а именно его аттестации, которую необходимо проводить объективно и непредвзято. Предложены направления совершенствования деятельности кадровой службы в органе муниципальной власти: регулярная внутренняя аттестация персонала; повышение мотивации к саморазвитию персонала; проведение тренингов и обучающих мероприятий, в т.ч. психологической направленности, обучение

работе в команде. Внедрение проекта совершенствования функций и эффективности кадровой службы, который включает в себя мероприятия по аттестации, мотивации персонала, формирования команды даст возможность определить соответствие работника занимаемой должности, его недостатки и достоинства, вынести решение о его премировании, продвижении или увольнении.

Abstract. The article considers the importance and functional tasks of personnel services in municipal authorities. On the example of the administration of the Okulovsky municipal district of the Novgorod region, the main functions of the personnel department of the administration are determined, the functional division of labor in the personnel department is investigated. A review and generalization of the types of problems of the personnel department in the administration of the Okulovsky municipal district of the Novgorod region, as well as problems for individual positions. Observations have shown that the staff of the administration is characterized by labor passivity, the staff wants to have a job with high pay, but at the same time, with less responsibility and obligations. The low importance of the solved motives of the work, its benefits is revealed. The number of administration employees who have a desire to show initiative and be creative in their work is insignificant. It has been established that the current personnel management technology in the administration leads to such consequences as a decrease in labor productivity, which is expressed in a decrease in the cohesion of employees; insufficiently effective system of staff development; decrease in loyalty, motivation and level of corporate culture of the personnel; the problem of assessing the qualifications of personnel, namely its certification, which must be carried out objectively and impartially. Directions for improving the activities of the personnel service in the municipal authority are proposed: regular internal certification of personnel; increasing motivation for self-development of staff; conducting trainings and educational events, incl. psychological orientation, teamwork training. The implementation of a project to improve the functions and effectiveness of the personnel service, which includes measures for certification, staff motivation, team

building, will make it possible to determine the employee's suitability for the position, his shortcomings and advantages, make a decision on his bonuses, promotion or dismissal.

Ключевые слова: эффективность управления, кадры, кадровая служба, функции кадровой службы, управление персоналом, технология управления кадрами.

Keywords: management efficiency, personnel, personnel service, personnel service functions, personnel management, personnel management technology.

Важность технологии управления кадрами усиливается по мере возрастания степени информатизации современных организаций, в том числе органов муниципального управления, и ускорения изменений во внешней сфере их деятельности. Поэтому эффективный процесс удовлетворения качественной и количественной потребности в персонале, управления кадрами – это важный источник эффективности решения управленческих задач, стоящих перед местными администрациями в современном обществе.

Роль и функции кадровых служб не так часто являются отдельными темами исследования. Данные вопросы затрагивают при общей оценке системы управления персоналом. В данной работе использованы труды Ермаковой А. А., Зайцева Г., Немкович А.В. и другие источники. С учётом довольно быстро меняющихся условий кадровой деятельности, в т.ч. в органах муниципальной власти, роль и функции кадровой службы необходимо регулярно оценивать и корректировать.

Объект исследования – деятельность кадровой службы в органах муниципальной власти.

Предмет исследования – значение и функции отдела кадров в Администрации Окуловского муниципального района Новгородской области.

Управление персоналом необходимо понимать как совокупность способов, методов, технологий и процедур работы с кадрами, которые задействованы в определенной организации [1].

Цель статьи заключается в исследовании роли и функций кадровой службы в Администрации Окуловского муниципального района Новгородской области и повышении эффективности ее работы.

Задачи данного исследования заключаются в следующем:

- охарактеризовать сущность управления персоналом и роль кадровой службы;
- определить основные функции отдела кадров Администрации и провести функциональное разделение труда в отделе кадров;
- выявить проблемы реализации отделом кадров своих функций и предложить пути их решения.

Относительно роли и функций кадровой службы существует, в целом, единое мнение исследователей данного вопроса. Кадровая служба в деятельности организации, в первую очередь, способствует укомплектованности штата высококвалифицированными сотрудниками, что является ключевым аспектом для развития организации и определяет важность роли кадровой службы в организации. Также, кадровая служба осуществляет ведение важной кадровой документации, выполнение других, не менее важных, функций [2, 3].

Некоторые исследователи, например, Немкович А.В., определяют, что понятие кадровой службы несколько шире понятия «отдел кадров», поскольку кадровые службы – совокупность специальных подразделений в структуре организации (включая должностных лиц в составе такого подразделения), которые призваны управлять кадрами организации. Эти исследователи также относят к кадровым служба агентства поиска сотрудников, кадровые агентства, компании по повышению квалификации, т.е. вспомогательные организации, которых нет в организационной структуре [3].

Зеленцова С.Ю. считает, что основной функцией отделов кадров является подбор, отбор и найм персонала, а также текущее взаимодействие сотрудников отдела кадров с членами коллектива [4].

Отметим, что в органах местной власти кадровые службы функционально ничем не отличаются от отделов кадров, поэтому данные понятия в системе органов муниципального управления тождественны.

Организационная структура управления Администрации Окуловского муниципального района Новгородской области (далее – Администрации) относится к линейно-функциональной (штабной) структуре. Работа с персоналом в Администрации возложена на подразделение «Управление делами», в структуре которого функционирует отдел кадров.

Основные направления работы отдела кадров:

- организовывать работу по обеспечению кадрами в соответствии с целями развития учреждения и эффективного использования персонала;
- обеспечивать полную укомплектованность учреждения персоналом нужной квалификации;
- способствовать быстрой адаптации новых сотрудников в учреждении;
- изучать рынок труда для определения источников подбора и набора персонала;
- принимать участие в социальном развитии коллектива, решении конфликтов и трудовых споров;
- организовывать оценку результатов труда работников, проводить конкурсы, аттестации;
- организовывать обучение и повышение квалификации сотрудников [5, 6].

Функциональное разделение труда в отделе кадров показано в таблице 1. В таблице представлены наиболее важные функции кадровой службы компании. По ее данным можно видеть, как функции распределяются между сотрудниками отдела кадров и как увязываются те или иные управленческие решения в сфере управления персоналом.

Таблица 1. Функциональное разделение труда в отделе кадров Администрации Окуловского муниципального района Новгородской области

№ п\п	Наименование функции	Начальник отдела кадров	Ведущий специалист по управлению персоналом	Специалист по развитию персонала	Специалист по найму персонала	Специалист по учету персонала	Трудоемкость функции, человеко-часы (в мес.)
1	Подбор и расстановка персонала по их деловым и профессиональным качествам	РА	С	О	И		184
2	Рассмотрение предложений о выдвижении на должности	РА	С	О	И		80
3	Рассмотрение представлений о поощрении и премировании работников	Р	С	И			80
4	Анализ текучести кадров	Р	О		И	И	57
5	Контроль за состоянием работы кадров	РА	О	С	И		58
6	Анализ профессионального, образовательного, возрастного состава персонала	Р	С	О	И		63
7	Внесение предложений по улучшению качественного состава кадров	Р	О	С	И	И	78
8	Проведение работ с резервом кадров	РА	С	О	И		50
9	Ведение учета работников, военнообязанных, пенсионеров	Р	С		С	О	120
10	Оформление документации при приеме, увольнении работников	Р	С	С	И	О	70
11	Ведение трудовых книжек		Р		О	И	33
12	Рассмотрение писем, жалоб, заявлений	Р	О	С	И		87
13	Подготовка годовых отчетов	РА	О	С	П	И	96
	Итого:						1056

Примечание: Р – руководитель, С – согласовывает, И – исполняет, А – анализирует, О – организует, П – передает, получает информацию.

По итогам изучения должностных инструкций сотрудников отдела кадров Администрации, определено, что специалисту по персоналу необходимо иметь знания в сфере управления персоналом в различных аспектах: управленческом, организационном, учетно-документационном, правовом, психологическом, социально-бытовом, социологическом. Наличие этих знаний и умений дают возможность осуществлять весь спектр работы с кадрами: от исследования рынка труда и принятия на работу персонала до рационального высвобождения кадров.

В соответствии с отчетом учреждения о среднесписочной численности по состоянию на 01.01.2021 г. в учреждении работало 78 человек [7].

Администрация имеет довольно хороший качественный кадровый состав, организационная структура выстроена согласно специфики Администрации

поставленных задач и отвечает заявляемым требованиям. Профессиональный и должностной состав персонала отвечает искомым потребностями организации.

В то же время, оценка статистических данных, предоставленных отделом кадров Администрации, показала, что требуется сконцентрировать внимание на перспективное проведение профессионального обучения сотрудников организации, а также их лояльности к организации и мотивации к работе. Наблюдения показали, что кадровому составу Администрации характерна трудовая пассивность, персонал хочет иметь работу с высокой оплатой, но при этом, с меньшей ответственностью и обязательствами. Обнаруживается низкая важность решенных мотивов работы, ее пользы. Количество сотрудников Администрации, имеющих желание проявлять инициативность и творчески подходить к своему труду, – незначительное.

Можно сделать заключение, что действующая в Администрации технология управления кадрами имеет такие направления и последствия:

- понижение производительности труда, которое выражается в понижении сплочённости сотрудников;
- недостаточно эффективная система повышения квалификации персонала;
- снижение лояльности, мотивации и уровня корпоративной культуры персонала.

Также, стоит отметить проблему оценки квалификации персонала, а именно его аттестации, которую необходимо проводить объективно и непредвзято.

Исходя из выявленных проблем, предлагаются следующие пути решения:

- регулярная внутренняя аттестация персонала;
- повышение мотивации к саморазвитию персонала;
- проведение тренингов и обучающих мероприятий, в т.ч. психологической направленности, обучение работе в команде [8, 9, 10].

Внедрение проекта совершенствования функций и эффективности кадровой службы, который включает в себя мероприятия по аттестации,

мотивации персонала, формирования команды даст возможность определить соответствие работника занимаемой должности, его недостатки и достоинства, вынести решение о его премировании, продвижении или увольнении.

Мотивационный, социальный эффект и эффект от повышения уровня развития кадров и эффективности кадровой деятельности трудно определить сразу, он имеет более перспективный характер. Экономический эффект может быть выражен в снижении текучести кадров и тем самым экономии на поиске и отборе, а также на адаптации нового персонала.

Описанные предложения повысят профессионализм сотрудников и эффективность Администрации Окуловского муниципального района Новгородской области в целом, т.к. принесет социальный, экономический и имиджевый эффект. Стоит отметить, что для более эффективного выполнения функциональных обязанностей сотрудникам отдела кадров Администрации также нужно не оставаться в стороне от процессов повышения квалификации, постоянно изучать новации трудового законодательства и современные технологии управления персоналом.

Литература

1. Зайцев Г., Файбушевич С. Управление кадрами в организации: персональный менеджмент – СПб.: Питер, 2016. - 412 с.
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации – Москва: Проспект, 2015. - 48 с.
3. Потемкин В. К. Управление персоналом – Санкт-Петербург: Питер, 2018. - 432 с.
4. Немкович А.В. Кадровое обеспечение муниципальной службы: проблемы и перспективы развития // Бюллетень науки и практики. - 2019. - №4. - С. 312-316.

5. Зеленцова С.Ю. Кадровые службы в системе управления персоналом органов государственной и муниципальной власти // Регион: системы, экономика, управление. - 2019. - №2. - С. 42-46.
6. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба – Минск.:Вышэйшая школа, 2013. - 352 с.
7. Сайт Администрации Окуловского муниципального района Новгородской области [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://okuladm.ru/adm/struktura> (дата обращения: 16.05.2022).
8. Десслер Г. Управление персоналом – Москва: Лаборатория знаний, 2020. – 802 с.
9. Ермакова А. А. Роль кадровой службы в деятельности организации // Молодой ученый. – 2018. – № 41 (227). – С. 118-119.
10. Смирнова А.А. Психология кадрового менеджмента - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 47 с.

References

1. Zaitsev G., Faibushevich S. (2016). *Upravlenie kadrami v organizatsii: personal'nyi menedzhment* [Personnel management in an organization: personal management] – St.Peterburg, Piter Publ., 412 p.
2. Kibanov A. YA. (2015). *Upravleniye personalom: teoriya i praktika. Otsenka ekonomicheskoy i sotsial'noy effektivnosti upravleniya personalom organizatsii* [Personnel management: theory and practice. Assessment of the economic and social efficiency of personnel management of the organization]. Moscow, Prospekt Publ., 48 p.
3. Potemkin, V. K. (2018). *Upravlenie personalom* [Personnel management] – St.Peterburg, Piter Publ., 432 p.
4. Nemkovich A.V. (2019). *Kadrovoe obespechenie munitsipal'noi sluzhby: problemy i perspektivy razvitiya* [Staffing of the municipal service: problems and development prospects] // *Byulleten' nauki i praktiki* [Bulletin of Science and Practice], no 4, p. 312.

5. Zelentsova S.YU. (2019). *Kadrovye sluzhby v sisteme upravleniya personalom organov gosudarstvennoi i munitsipal'noi vlasti* [Personnel services in the personnel management system of state and municipal authorities] // *Region: sistemy, ehkonomika, upravlenie* [Region: systems, economics, management], no 2, p. 42.
6. Vecher L.S. (2013). *Gosudarstvennaya kadrovaya politika i gosudarstvennaya sluzhba* [State personnel policy and civil service]. – Minsk, Vyshehishaya shkola, 352 p.
7. *Sait Administratsii Okulovskogo munitsipal'nogo raiona Novgorodskoi oblasti* [Website of the Administration of the Okulovsky municipal district of the Novgorod region]. Available from: <http://okuladm.ru/adm/struktura> [Accessed: 16 May 2022].
8. Dessler G. (2020). *Upravlenie personalom* [Personnel management] – Moscow, Laboratoriya znanii, 802 p.
9. Ermakova A.A. (2018) *Rol' kadrovoi sluzhby v deyatel'nosti organizatsii* [The role of the personnel service in the activities of the organization] // *Molodoi uchenyi* [Young scientist], no 41, p. 118.
10. Smirnova A.A. (2021) *Psikhologiya kadrovogo menedzhmenta* [Psychology of personnel management] – Moscow, FLINTA, 47 p.

© Скуба Р.В., Михайлова А.А., 2022 Научный сетевой журнал «Столыпинский вестник» №3/2022.

Для цитирования: Скуба Р.В., Михайлова А.А. АНАЛИЗ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ НА ПРИМЕРЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ// Научный сетевой журнал «Столыпинский вестник» №3/2022