

ВИДЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Кузьмина Анастасия Алексеевна

бакалавр Забайкальский государственный институт – ЗабГУ, РФ, г.Чита

Types of official powers

Anastasia Kuzmina

Baccalaureate Transbaikal State Institute - ZabGU, Russia, Chita

Аннотация. Разделение полномочий в организации неотъемлемая часть ее функционирования. В статье раскрываются основные виды должностных полномочий, а также степени ответственности за превышение данных полномочий.

Abstract. The separation of powers in an organization is an integral part of its functioning. The article reveals the main types of official powers, as well as the degree of responsibility for exceeding these powers.

Ключевые слова: Должностные полномочия, ответственность, превышение должностных полномочий.

Keywords: Official powers, responsibility, abuse of power.

Каждая должность включает в себя круг определенных полномочий, в которые входят официально предоставленные права и обязанности в части самостоятельности в принятии решений, осуществлении тех или иных действий во благо организации.

На каждого сотрудника организации, будь это руководитель или штатный рабочий, возлагаются полномочия входящие в его компетенцию.

Виды должностных полномочий подразделяют на: распорядительные, рекомендательные, контрольно-отчетные, координационные, согласительные [1, с. 11].

Распорядительные полномочия говорят сами за себя, т.е. ими наделены сотрудники, которые имеют право принимать решения, для исполнения теми сотрудниками, которых касаются данные решения.

Их делят на функциональные и линейные.

Функциональные полномочия характерны для не прямых связей в структуре организации. Проще говоря, данными видами полномочий наделены руководители высшего уровня.

Принятые ими решения, являются обязательными для исполнения, они регулируют деятельность работников, которые в свою очередь подчиняются своим непосредственным (линейным) руководителям. Чаще всего они предписывают методы работы, т.е. то как должны действовать сотрудники организации.

В отличие от функциональных полномочий линейные предполагают наличие прямых должностных связей между руководителем и подчиненным, в рамках которых первый может указывать второму что, где и когда тот должен делать или не делать для достижения поставленной цели.

Для сохранения единоначалия или единства системы управления в организации, в которое входит подчинение сотрудника только одному (линейному) руководителю применяют строго регламентированный объем функциональных полномочий.

Чаще всего такими полномочиями наделены главные специалисты (главный инженер, главный экономист и т.д.) и руководители служб.

Отличительной характеристикой рекомендательных полномочий является не обязательность для исполнения, так же данные полномочия не носят инициативный характер.

Наделенные такими полномочиями сотрудники могут давать советы нуждающимся в их руководителям или исполнителям. Рекомендательными полномочиями обладают различного рода специалисты, референты, консультанты и проч.

Такие специалисты чаще всего узконаправленные и высококвалифицированные люди. Их советы и рекомендации помогают принять решения для достижения поставленной цели.

Носители контрольно-отчетных полномочий имеют право в официальном формате проводить проверку деятельности как исполнителей, так и руководителей. Такие проверки проводятся с целью анализа необходимой информации для направления ее в соответствующие инстанции.

Сотрудники, чьи полномочиями является контрольно-отчетные мероприятия, подкрепляют собранную информацию собственными выводами [3, с. 407].

В права лиц, наделенных координационными полномочиями входит процесс согласования деятельности отдельных субъектов управленческой структуры, для достижения целей организации. Данные полномочия строятся в процессе совместной работы и принятии стратегических решений.

Суть согласительных полномочий заключается в том, что сотрудник наделенный данным видом полномочий обязан высказывать в пределах компетенции свое отношение в отношении решений, принимаемым в рамках линейных или функциональных полномочий.

Видом согласительных полномочий выступают предостерегающие полномочия.

Данный подвид полномочий предполагает что специалист, к примеру юрист в праве при проверке решений руководителей или их согласовании указать не соответствие правовым нормам, указав ошибки и нарушения, при этом возможно предложение об исправлении недочетов.

Однако, руководитель вправе игнорировать замечания такого специалиста, взяв на себя ответственность за принятие решения и его последствия.

Другим подвидом согласительных полномочий являются блокирующие, т.е. к примеру, без согласования бухгалтера решение связанное с затратой денежных средств не может быть реализовано.

Не стоит забывать, что каждый вид полномочий несет за собой ответственность за принятые решения и их последствия. Выделяют два вида ответственности: общую и функциональную. Первая заключается в создании условий для той или иной деятельности.

К примеру это ответственность руководителя, который осуществляет подбор кадров, дает указания, осуществляет контроль и т.д. Функциональной ответственностью наделен непосредственно исполнитель, который занимается реализацией поставленной перед ним задачи [2, с.109].

Ответственность можно подразделить на три степени:

Низкая – ответственность непосредственно за порученное дело, которое не может повлечь за собой аварии, простоя, брака, поломок, потерь материальных и денежных средств.

Средняя – чаще всего это ответственность руководителя за денежные средства, материальные средства, документацию, персонал, с которыми он работает.

Высшая - включает в себя полную ответственность за весь процесс работы и за подчиненных.

Полномочия кардинально отличаются по своим направлениям, но каждые из них необходимы для достижения целей и задач организации.

Правильное деление полномочий в сочетании с возложенной ответственностью предполагают высокие результаты работы.

В организации должно существовать равновесие между полномочиями и ответственностью, т.к. в случае если полномочия будут превышать ответственность это путь к произволу, в обратном случае.

Обратная ситуация приводит к параличу активной деятельности.

Список литературы:

1. Бриллиантов А.В. Должностное лицо: организационно-распорядительные функции/ А.В. Бриллиантов, П.С. Яни// Законность.-2010-№ 6. - С. 10-15.
2. Бугаевская Н.В. Новые признаки должностных лиц// Известия Тульского государственного университета. - 2015.- №4.- С.108-120.
3. Козбаненко В.А. Государственное управление: основы теории и организации: учебник в 2т. - М.: Статут, 2002. - 592с.