

переміщуватися у нематеріальні. Його вже не хвилює лише зарплата, а й стиль управління у компанії, рівень управління, перспективи професійного зростання, робота в колективі однодумців. "Культурні потреби" нескінченні: від інтер'єру офісів до можливості реалізації амбітних проектів та особистих мрій.

Сьогодні вся ідеологія корпоративної культури, як правило, залежить від «першої особи» підприємства. Більшість сучасних українських компаній не мають послуг корпоративного розвитку, тобто ідеї та думки керівника є орієнтирами розвитку, які розкриваються в різних практиках управління. З цього можна зробити висновок, що компанія не завжди створює умови для повноцінного старту, тобто для підвищення культури своїх працівників. Менеджер часто визначає найближчі та пріоритетні завдання, такі як брак фінансових ресурсів, податки та неплатежі, проблеми з постачанням ресурсів та реалізацією готової продукції тощо. Але жоден менеджер не може вирішити цю проблему самостійно без допомоги команди, яка імітує завдання компанії. [3, с. 403].

#### **Використані джерела**

- 1.Вінчук Г.В. Основи менеджменту: Підручник / Г.В. Осовська, О.А. Косовський. К.: «Кондор», 2019. 664 с.
2. Харчишин В. Структура і формування корпоративної культури / МЕ і МО. 2018. № 2. С. 3-10.
3. Мельниченко С. В. Корпоративна культура: Навч. посібник / С.В. Мельниченко, О.Л. Єськов, С.В. Ковалевський. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 403 с.
4. Прохоровська С.А. Управління корпоративним іміджем компанії / зб. тез доповідей учасників ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток індустрії гостинності та міжнародного бізнесу: сучасний стан і перспективи / Тернопіль 22 травня 2020 р. Т.: ТНЕУ.2020. 224 с ( С. 200-202)

Буяк Ірина

Західноукраїнський національний університет

(науковий керівник: к.е.н., декан факультету економіки та управління, доцент кафедри менеджменту, публічного управління та персоналу ЗУНУ Острозького В.М.)

#### **ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ РЕГЛАМЕНТУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБОВЦІВ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

У зв'язку з децентралізацією та об'єднанням територіальних громад, актуальним є питання перегляду регламентів, які існують на даний час, зокрема, регламентів, які врегульовують роботу службовців органів місцевого самоврядування. Як вказано у літературному джерелі [1, с. 9] «потреба в регламентації діяльності з'являється тоді, коли організація розвивається, число керованих об'єктів (співробітників, продуктів, процесів) зростає, а вищому керівництву все важче справлятися з таким обсягом управлінської роботи».

Відповідно до чинного законодавства України служба в органах місцевого

самоврядування – «це професійна на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом» [2].

Ознаками служби в органах місцевого самоврядування України є:

1) служба в органах місцевого самоврядування є різновидом публічної служби в Україні;

2) особи, які працюють в органах місцевого самоврядування, виконують свої обов'язки професійно (не по сумісництву або на громадських засадах), тобто служба в органах місцевого самоврядування для них є основною роботою;

3) перш ніж зайняти посаду в органах місцевого самоврядування, особи пройшли систему процедур, пов'язаних із підбором кадрів, прийомом на роботу, навчанням, атестацією, стажуванням;

4) обов'язок службовця органу місцевого самоврядування – реалізація завдань і функцій територіальної громади, що створює особисту відповідальність;

5) службовці органу місцевого самоврядування утримуються за рахунок місцевої громади, яка виступає в якості роботодавця; 6) особи, прийняті на службу в органи місцевого самоврядування, повинні бути наділені відповідними службовими повноваженнями для виконання ними своїх обов'язків [3].

Приведення діяльності органів місцевого самоврядування у відповідність до умов їх функціонування забезпечується шляхом реалізації ними адміністративного менеджменту. Наскрізною функцією адміністративного менеджменту, яка уможливує забезпечення стабільної діяльності організацій на всіх етапах їх життєвого циклу, є регламентування їх роботи щодо забезпечення функціонування усіх організаційних підсистем, в тому числі, кадрової.

Поняття «регламент» відображає статику процесу встановлення порядку діяльності організації, органу управління нею або посадової особи, а «регламентування», – динаміку цього процесу. Тому, регламентування є динамічним процесом встановлення регламентів, або сукупності правил, положень, які визначають порядок діяльності організації (упорядковують її роботу), її структурних підрозділів, окремих працівників. Тобто, упорядкувати діяльність організації означає встановити певні рамки для цієї діяльності (структурні, часові та ін.), а також розробити сукупність правил, які визначають порядок її здійснення.

Об'єктами регламентування діяльності органу місцевого самоврядуванняє:

- організаційні відносини (позиціонування сфери діяльності, розмежування повноважень і відповідальності персоналу та ін.);

- організаційні взаємозв'язки (між працівниками, що знаходяться на одному чи різних рівнях ієрархії тощо);
- функції органу місцевого самоврядування щодо управління персоналом;
- процедури (затвердження кадрових документів, контроль за виконанням працівниками рішень керівника та ін.);
- норми (керуваності, підпорядкованості тощо);
- процес надання адміністративних послуг.

Організаційні взаємозв'язки врегульовують такі регламенти: статут чи в положення, Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників, накази керівника організації.

Регламентами щодо виконання організаціями функцій з управління персоналом, є: штатний розпис; положення з формування кадрового резерву в організації; положення з організації адаптації працівників; рекомендації з організації підбору і добору персоналу; положення з урегулювання взаємин у колективі; положення з оплати і стимулювання праці; інструкція з дотримання правил техніки безпеки та ін.

Регламентування і нормування є базою організаційного проектування, яке є процесом розробки і впровадження проектів раціоналізації управлінської праці, здійснюється на базі вимог наукової організації праці з використанням сучасної організаційної і обчислювальної техніки для підвищення ефективності праці персоналу організації [4].

Організаційне нормування спрямоване на уточнення меж для певних процесів (приміром, для підсистеми організації праці необхідним є визначення співвідношення різних категорій працюючих (через штатний розпис), тривалості робочого дня (вказаний у Правилах внутрішнього трудового розпорядку). Підсистема організаційної культури має бути побудована на системі норм і цінностей, характерних для організації (позиціонуються Кодексом поведінки працівників) тощо).

Реалізація процесу надання адміністративних послуг передбачає, що його практичному втіленню має логічно передувати визначення змісту кожної з послуг і визначення їх характерних рис як основи для схеми такого опису. Для цього органи місцевого самоврядування приймають регламенти, якими визначають уточнений механізм реалізації повноважень, зокрема: Положення про Центри надання адміністративних послуг, Регламенти Центрів надання адміністративних послуг.

У контексті розгляду питання видів регламентів в організаціях, вкажемо на те, що є три способи цілеспрямованого управління моделями поведінки працівників залежно від жорсткості регламентації: правила, норми і традиції.

Правила належать до жорсткого способу регламентації. Вони є офіційно зафіксованими моделями поведінки, які відображаються в множині документів, що мають: нормативний характер; характер адміністративного призначення, яке є обов'язковим, і адресується конкретним керованим об'єктам або особам; рекомендаційний характер (наприклад, розпорядок робочого дня керівника і т.п.). Ці документи мають різну ступінь регламентації і деталізації, однак, їх об'єднує чітка дисципліна виконання та адміністративна відповідальність.

Норми можуть бути неофіційними (приміром, дрес-код) або ж чітко зафіксованими (наприклад, положення про оплату праці) моделями поведінки, які визначають межі та порядок відносин у трудовому процесі, дотримання яких контролюється працівниками організації, а їх порушення засуджується.

Традиції є м'якими вимогами до поведінки працівників, які схвалило керівництво, але відсутній формальний контроль за ними.

#### **Використані джерела**

1. Корженко В. В. Особливості управлінської діяльності / В.В.Корженко, Н.М.Мельтюхова // Теорія та практика державного управління [Текст] : зб. наук. пр. Вип. 2 (29) / редкол. : О. Ю. Амосов (голов. ред. ) [та ін.]. Х. : ХарРІДУ НАДУ, 2010. С. 7-17.
2. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 7 червня 2001 року № 2493-III. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2001, № 33, ст. 175.
3. Китайгородська В. Особливості виникнення трудових відносин зі службовцями органів місцевого самоврядування. URL: [http://pravoisuspilstvo.org.ua/archive/2020/6\\_2020/15.pdf](http://pravoisuspilstvo.org.ua/archive/2020/6_2020/15.pdf)
4. Веснин В. Р. Технология работы с персоналом и деловыми партнерами : учеб.-практ. пособие. М. : Элит. 2013. 592 с.

Василькова Юлія

Західноукраїнський національний університет

(науковий керівник: д.е.н., професор, професор кафедри економіки та економічної теорії ЗУНУ Длугопольський О.В.)

#### **ЕВОЛЮЦІЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ В УКРАЇНІ ТА ЇЇ РЕЗУЛЬТАТИ**

Платформа публічних електронних закупівель «ProZorro» є важливим інструментом впливу на обсяги та напрямки публічних видатків України, доцільність використання державних коштів на стратегічні потреби нації, забезпечення прозорості та боротьби з корупцією тощо. За сучасних умов фінансової кризи, яка є наслідком світової пандемії, спровокованої SARS-CoV-2, економія бюджетних коштів є важливою для функціонування кожної країни світу, оскільки в умовах карантинних обмежень, скорочення зайнятості населення та призупинення діяльності багатьох суб'єктів підприємницької діяльності