

## РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАК КЛЮЧЕВОЙ ФАКТОР ЭФФЕКТИВНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Л.А. Запольнова,  
доцент кафедры ГМУ Владимирского филиала РАНХиГС  
С.Н. Рязанский,  
магистрант Владимирского филиала РАНХиГС

*Системы должностных регламентов, содержащих правила организации деятельности государственных служащих и реализации государственных полномочий, является одним из самых важных направлений административной реформы. Помимо этого реформирование государственной службы является приоритетным направлением в области государственного строительства, и в частности предполагает решение таких задач, как обеспечение открытости и регламентация деятельности органов государственной власти и государственных служащих, повышение доверия граждан Российской Федерации к органам государственной власти за счет улучшения качества оказываемых указанными органами государственных услуг и рационального использования государственных ресурсов, активное использование современных информационных технологий.*

Государственная служба, являясь социально-правовым институтом, начиная с 2001 года, проходит непрерывный процесс реформирования. Одним из его элементов непосредственно являлось усовершенствование надлежащий регламентации деятельности органов и в частности должностных лиц, входящих в него.

Должностные регламенты, в соответствии с которыми осуществляется профессиональная служебная деятельность всех государственных гражданских служащих, являются важнейшим элементом государственной гражданской службы. Они оказывают непосредственное влияние на качество работы служащих.

Должностные регламенты, как документы, которые, в первую очередь, определяют требования к государственным гражданским служащим, являются достаточно новым явлением в сфере государственного управления.

Данный термин впервые был упомянут в Федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)», которая была утверждена Указом Президента РФ от 19 ноября 2002 г. № 1336, в рамках концепции реформирования системы государственной службы РФ, начатой еще в 2001 году. В программе четко указывается, что одной из ее задач является «определение обязанностей, полномочий и мер ответственности государственных служащих на основе должностных (служебных) регламентов». Они вводились взамен должностных инструкций, действующих на тот момент, и должны были повысить эффективность исполнения государственным служащим должностных (служебных) обязанностей, обеспечить его права, определить ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных (служебных) обязанно-

стей, а также способствовать де бюрократизации государственного аппарата, предотвращению злоупотреблений и коррупции.

Реальный, законодательный переход на должностные регламенты был осуществлен 1 февраля 2005 года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». В статье 47 данного закона были установлены требования к содержанию должностного регламента, кроме этого указано, что должностной регламент является неотделимой частью административного регламента государственного органа (официальный документ, регламентирующий предоставление государственными органами услуг гражданам и организациям) и утверждается непосредственно представителем нанимателя (руководитель государственного органа; представитель руководителя; лицо, осуществляющее полномочия нанимателя от имени РФ или субъекта РФ).

Далее, в последующие годы, в государственных органах как федерального, так и регионального уровня, должностные инструкции (на муниципальной службе они остаются действительными) были переработаны в должностные регламенты в массовом порядке.

Однако, качество разработанных регламентов оказалось не очень высоким. Данный факт был отмечен в Федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)», утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261. Особое внимание, в статье шестнадцатой уделялось необходимости: «разработать модели должностных регламентов, позволяю-

щие упорядочить и конкретизировать должностные (служебные) обязанности государственных служащих, замещающих должности разных категорий»; «внедрить методики разработки должностных регламентов государственных служащих и их пересмотра при изменении административных регламентов исполнения государственных функций или предоставления государственных услуг».

Главным недостатком должностных инструкций были недостаточно четкое и слабо структурированное описание деятельности государственного гражданского служащего. Введение должностного регламента, с расширением старых блоков информации и появление новых, было попыткой устранения данных пробелов.

- Во-первых, попыткой повысить структурированность описания деятельности стали требования по принимаемым решениям, разработке проектов решений и участию в оказании государственных услуг.

- Во-вторых, на повышение четкости описания деятельности служащего были направлены требования по срокам, процедурам и порядку согласования принятия решений.

- В-третьих, к формированию мотивации служащих на эффективную работу для получения конкретных результатов были направлены требования по показателям эффективности деятельности.

Использование должностных регламентов в деятельности государственных служащих может быть эффективным лишь в русле общей модернизации и качественного обновления системы организации государственного управления.

Государственная служба должна строиться на принципах законности, от-

крытости, обязательности, ответственности, а деятельность государственных органов - осуществляться на основе регламентов, обеспечивающих эффективное функционирование государственного аппарата. В свою очередь, установление четких правовых процедур при функционировании государственных органов может, наконец, положить начало устранению таких негативных явлений, как бюрократизм, волокита, формализм, безответственность.

Эффективность работы аппарата управления в целом и каждого из его подразделений в отдельности во многом зависит от того, насколько четко определены, согласованы, сбалансированы все составные части, звенья и элементы управляющей системы. Достичь этого на государственной службе помогают квалифицированно разработанные должностные регламенты всех категорий гражданских служащих.

Исходя из целей реформы должностной регламент задумывался как мощный инструмент преобразования деятельности государственной службы, её системного упорядочивания, повышения качества выполнения работ и уровня квалификации служащих, снижения коррупционной составляющей. Особенно, если учесть, что должностные регламенты планировалось использовать как один из видов, т.е. в совокупности с регламентами административными. Такой подход можно бы-

ло назвать практически тотальной регламентацией деятельности каждого служащего. Однако на пути реализации данных замыслов возник целый ряд проблем, которые при разработке должностных регламентов привели, по сути, к немного расширенному переписыванию привычных должностных инструкций.

По мнению ученых и специалистов в сфере государственного управления проблемы разработки должностных регламентов можно отнести к трем основным группам:

1) завышенные ожидания к содержанию должностных регламентов: в содержание нескольких новых разделов должностного регламента были добавлены требования, которые практически невозможно реализовать без специальных технологий и инструментов;

2) недостаточная методическая проработка технологии разработки должностных регламентов;

3) ошибки в последовательности разработки: разработку должностных регламентов начали раньше административных, что привело к системному разрыву в связях между процессами и субъектами.

Следует еще раз подчеркнуть, что должностной регламент как документ, определяющий требования к государственному гражданскому служащему, является достаточно новым в практике государственного управления.