

Керівник у процесі підготовки та прийняття управлінських рішень в діяльності органів Національної поліції

Мельничук Р.В. слухач ННІ №4 НАВС.

Науковий керівник: кандидат юридичних наук, доцент кафедри управління та роботи з персоналом Національної академії внутрішніх справ **Пелагеша О.Г.**

Місце, що займає керівник в ієрархії управлінських структур, а також ступінь усвідомлення можливостей впливу на підлеглі підрозділи, наочно розкриваються в процесі керування. Роль керівника органу Національної поліції виявляється в його здатності вміти виробляти стратегію управління, консолідувати зусилля своїх підлеглих на розв'язання важливих завдань управління, що у свою чергу відображується у підготовці та прийнятті відповідних управлінських рішень.

Як відзначає О.М.Бандурка, „діяльність сучасного керівника є багатоплановою. Вона поєднує діяльність по визначенню основних цілей організації, а також шляхи їх досягнення, стратегії розвитку: це і вплив на підлеглих, і виконання певних функцій, як по відношенню до підлеглих і організації в цілому, так і до інших органів”.

Звідси, на думку В.В.Конопльова, повсякденну діяльність керівника можна звести до виконання таких функцій, як: 1) адміністративні, які полягають у розподіленні обов'язків між підлеглими, координації їх діяльність, підготовці та видання наказів, розпоряджень, вказівок тощо; 2) спеціально-професійні, коли керівник приймає безпосередню участь у проведенні певних заходів (наприклад, керує силами та засобами під час охорони суспільного порядку; очолює слідчо-оперативну групу тощо); 3) забезпечення, які спрямовані на матеріально-технічне, фінансове, медичне та інше забезпечення оперативно-службової діяльності; 4) виховні, які можуть мати індивідуальний (спрямовані на конкретного працівника) та загальний (поширюються на весь колектив) характер; 5) контрольно-наглядові, які спрямовані на вивчення і перевірку стану у підпорядкованих йому об'єктів; 6) представницькі, коли керівник представляє, а у необхідних випадках відстоює інтереси свого органу (підрозділу), бере участь у нарадах, конференціях, підтримує зв'язки з громадськими організаціями, спільно з ними розробляє рішення з різних соціальних питань, звітує перед населенням про стан правопорядку на території, яка обслуговується підпорядкованим йому органом (підрозділом), особисто приймає громадян, розглядає звернення від них тощо.

Успішність підготовки та прийняття управлінських рішень керівником залежить від багатьох факторів (обставин), до яких ми відносимо:

1. Авторитет керівника. За цим фактором будь-якого керівника можна розглядати як керівника в прямому значенні слова, тобто особу яка призначається суб'єктом управління або обирається відповідно до встановленої процедури, реалізує свої офіційні повноваження на підставі наказу, статуту, іншого правового акту, однак, яка не користується повагою та авторитетом у колективі; і керівника – лідера, який обіймає керівну посаду за умови дотримання встановленої процедури та користується авторитетом у трудового колективу, що є найоптимальнішим типом керівника. Звідси, і управлінські рішення такого керівника будуть сприйматися як авторитетні та компетентні.
2. Компетенцію, під якою розуміємо коло повноважень, якими володіє керівник і які визначені конституцією, законами та підзаконними нормативно-правовими актами.
3. Професійну компетентність керівника, тобто його знання, уміння, навички та практичний досвід вирішення подібних чи інших проблемних питань, які потребують підготовки та прийняття управлінського рішення.
4. Ступінь централізації (децентралізації) управлінських рішень, тобто переважання під час підготовки та прийняття управлінських рішень колегіальних чи індивідуальних форм роботи. Якщо керівник надає широкі повноваження підлеглим в сфері підготовки та прийняття управлінських рішень, він зможе керувати більшою кількістю підлеглих йому працівників, оскільки йому не доведеться витрачати час на консультування відносно прийомів та методів їх роботи.
5. Характер і ступінь складності вирішуваної проблеми. Так, коли здійснювана підлеглими діяльність не вимагає прийняття складних управлінських рішень, то можна здійснювати керівництво більшою кількістю підлеглими працівниками.

6. Сили та засоби (матеріально-технічне та фінансове забезпечення), тобто тих людських, фінансових та матеріальних ресурсів, які може використати керівник під час підготовки та прийняття управлінського рішення.

7. Інформаційне забезпечення. Якщо керівник у будь-який момент може отримати необхідну інформацію про діяльність своїх підлеглих і використовує сучасні засоби для передачі їм того, що він вважає за потрібне, то він матиме можливість підготувати та прийняти більш обґрунтоване управлінське рішення.

8. Професійна компетентність підлеглих. Коли підлеглі володіють професійними навичками, мають почуття відповідальності й зацікавлені у наслідках своєї роботи, кількість прийнятих управлінських рішень може бути збільшена, підвищиться їх якість.

9. Стиль управління керівника. Під стилем управління слід розуміти сукупність способів та прийомів, які мають забезпечувати досягнення поставлених перед керівником цілей. Стиль управління визначає форму та напрям управлінської діяльності, задає певні параметри функціонування управлінської системи, породжує певний тип взаємодії.

На нашу думку, під стилем діяльності керівника необхідно розуміти сукупність методів роботи, які він використовує під час розв'язання типових (нетипових) проблем та які поєднують в собі психологічні, професійні, технологічні та організаційні їх характеристики.

Необхідно виділити такі стилі підготовки та прийняття управлінських рішень: 1) директивний, який характеризується надмірно централізованою владою, постійним втручанням керівника у справи підлеглих, жорстким контролем за виконанням його розпоряджень, що супроводжується застосуванням адміністративних санкцій. Під час використання такого стилю управління, процес підготовки та прийняття управлінських рішень має індивідуальний характер. Думки підлеглих у процесі вирішення оперативних управлінських завдань не враховуються, керівник прагне реалізувати власну управлінську стратегію, ущемляючи таким чином ініціативу підлеглих; 2) колегіальний, який перш за все передбачає колективну процедуру підготовки та прийняття управлінського рішення. Такий стиль сприяє прояву творчої активності та свободи підлеглих у вирішенні управлінських завдань, мобілізує діяльність колективу на досягнення певної мети, сприяє самовираженню професійної сутності підлеглих, породжує відчуття довіри та взаємоповаги між керівником та підлеглим; 3) ліберальний стиль, полягає у свідомому самообмеженні керівником своєї влади, яка де-факто повністю або частково передається підлеглим.

Сучасний керівник, під час підготовки та прийняття управлінських рішень, залежно від ситуації (складності вирішуваної проблеми) повинен вміло використовувати кожен із вище приведених методів, як самостійно, так і комплексно, тобто поєднуючи їх позитивні аспекти.

Підводячи підсумок зазначимо, особливе місце керівника під час підготовки та прийняття управлінських рішень в діяльності органів Національної поліції полягає у тому, що він, з одного боку керує процедурою їх підготовки та прийняття, з іншого – наділений правом самостійної підготовки та прийняття управлінських рішень з підвідомчих йому питань, які можуть стосуватися, як внутрішньо-організаційних, так і зовнішньо-адміністративних питань.