

2. Веснін Р. В. Практичний менеджмент персоналу : підручник по кадровій роботі. Київ : Наука, 2012. 496 с.

3. Герасимчук В. Г. Стратегічне управління підприємством. 2006. № 11 (83). С. 94–96.

4. Когдин А. А. Мотивація та стимулювання трудової діяльності в управлінні персоналом. *Основи економіки, управління та права*. 2012. № 4 (4).

5. Иванова С. Ю. Развитие потенциала сотрудников : профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации. / С. Иванова, Д. Болдогоев и др. М. : Альпина бизнес Букс, 2008. 278 с.

6. Артеменко Н. Планування кар'єри державного службовця. *Вісник державної служби України*. 2008. № 3. С. 76–79.

Місце систем адміністрування в управлінні підприємствами

*Григорова К. А., здобувачка вищої освіти за другим (магістерським) рівнем
2 курсу спеціальності «Адміністративний менеджмент», НФаУ*

*Світлична К. С., к.ф.н., доцент кафедри менеджменту
та публічного адміністрування, НФаУ*

Сучасне бізнес-середовище характеризується динамічністю, оперативністю, непрогнозованістю, складністю взаємовідносин і взаємовпливів тощо. Це зумовлює необхідність формування дієвих систем адміністрування в управлінні підприємствами з урахуванням євроінтеграційних процесів. З їхньою допомогою можна більш ефективно прогнозувати зміни кон'юнктури ринку, ухвалювати управлінські рішення, планувати дії, а також оптимізувати ресурсне забезпечення управлінських процесів.

Таким чином системи адміністрування в управлінні підприємствами повинна розглядатися як комплекс упорядкованих взаємопов'язаних елементів, які, утворюючи певну цілісність та єдність, забезпечують цілеспрямований вплив керівної підсистеми на керовану за усіма етапами технології управління на засадах документації, діловодства, інформаційного забезпечення та формалізування управлінських процедур (рис.).

Системи адміністрування на підприємстві нерозривно пов'язані з конкретними потребами учасників як керівної, так і керованої систем управління. Зокрема, доцільність застосування інструментарію адміністрування визначається перш за все потребами керівників різного управління. Так, наприклад, відповідні інформація та документація потрібні ТОП-менеджерам суб'єкта господарювання для вибору стратегії, визначення цілей, формування організаційної структури управління, ідентифікування найбільш перспективних ринкових ніш, позиціонування на ринку, посилення конкурентних позицій, формування номенклатури та асортименту продукції тощо. Іншими словами, системи адміністрування необхідні керівникам інституційного рівня управління насамперед з метою забезпечення розвитку бізнесу – ключового їхнього завдання. Такі системи безпосередньо сприяють й забезпеченню стабільності

функціонування компанії на ринку, що особливо актуально в умовах євроінтеграційних процесів.

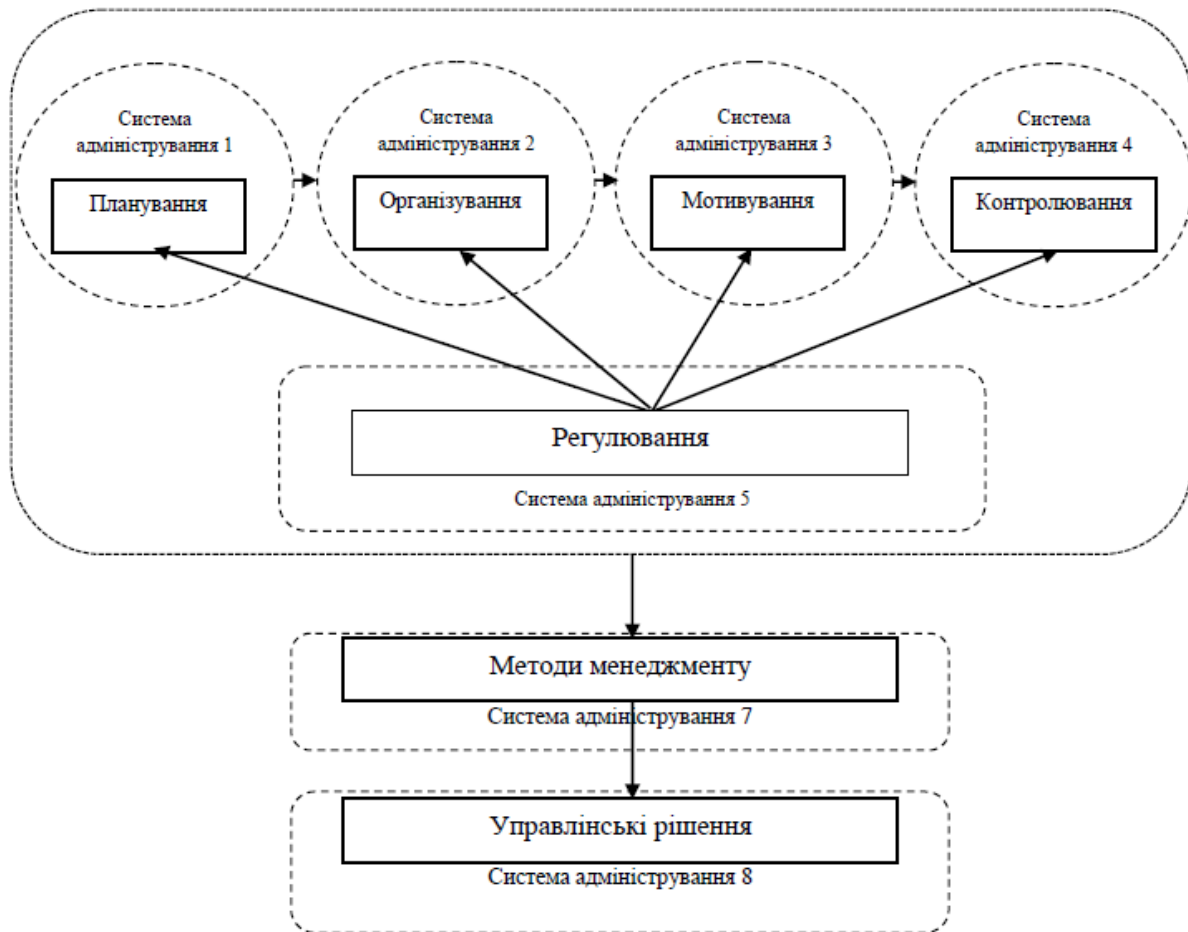


Рис. Місце систем адміністрування в управлінні підприємствами за основними категоріями менеджменту

Ефективні системи адміністрування в управлінні підприємствами дають змогу керівникам усіх рівнів управління генерувати нові бізнес-ідеї, а також оперативно реагувати на зміни середовища функціонування шляхом ухвалення відповідних управлінських рішень. Вони сприяють і налагодженню дієвого як прямого, так і зворотного зв'язку в межах процесу менеджменту, а також забезпечують збалансованість бізнес-процесів на підприємстві.

Ще однією перевагою ефективних систем адміністрування в управлінні підприємствами є можливість їхнього застосування для підвищення мотивованості персоналу. Як відомо з теорії і практики, низький рівень такої мотивованості – одна з ключових проблем вітчизняного бізнесу, зокрема, в умовах євроінтеграції. Завдяки системам адміністрування багато в чому підходи до мотивування персоналу стають прозорими (відкритими для усіх працівників компанії), визначеними (працівники чітко знають свої завдання, а також критерії оцінювання результатів виконання своїх функціональних обов'язків), перспективними (працівники чітко розуміють можливості свого кар'єрного

зростання), а також націленими на постійну підтримку зворотного зв'язку. Окрім того, окремі елементи систем адміністрування безпосередньо регламентують правові аспекти оплати праці в організаціях (наприклад, відповідні норми в межах колективного договору, положень з оплати праці чи преміювання персоналу).

Виходячи з вищевикладеного, системи адміністрування в управлінні підприємствами з урахуванням євроінтеграційних процесів передбачають формування цілей і завдань у зазначених сферах, формування відповідної структури цих систем, а також установаження усіх необхідних вертикальних і горизонтальних зв'язків у процесі цілеспрямованого впливу керівної підсистеми на керовану за усіма етапами технології управління на засадах використання документації, діловодства, інформаційного забезпечення та формалізації управлінських процедур.

Надання адміністративних послуг на муніципальному рівні: досвід Республіки Польщі

*Іванко С. С., здобувач вищої освіти 2 курсу спеціальності
«Адміністративний менеджмент»*

Національного фармацевтичного університету

*Коляда Т. А., к.ю.н., доцент кафедри менеджменту та публічного
адміністрування Національного фармацевтичного університету
takolyada@ukr.net*

Адміністративно-територіальна реформа в Республіці Польщі сьогодні є яскравим прикладом та визнана вдалою як вченими так і політиками. Територіальне самоврядування є важливою частиною публічної адміністрації. Воно поділяється на місцеве (рівень гміни та повіту) і регіональне (рівень воєводства), які не мають ієрархічної залежності. Органи територіального самоврядування всіх рівнів є незалежними як між собою, так і від органів державної виконавчої влади.

Основними принципами діяльності органів публічної адміністрації у Польщі є субсидіарність (наділення максимальною компетенцією органу, що знаходиться ближче до громадян), дотримання унітарного характеру держави (територіально-адміністративні одиниці діють в рамках окресленого державою права, мають ідентичний правовий статус та підлягають державному контролю з точки зору дотримання законодавства) та компліментарність (взаємозв'язок та взаємодоповнення органів влади) [1].

Для органів територіального самоврядування одним з основних завдань є забезпечення надання публічних послуг для мешканців. Організацію надання АП можна розглянути на прикладі столиці. Варшава поділяється на 18 районів, які мають назву «дільниці» (пол. «dzielnica»). Створення системи Відділів Обслуговування Мешканців (WOM, англ. – Resident Service Departments) було заплановано в усіх районах міста задля забезпечення мешканцям належної якості