

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)**

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЛАГОПРИЯТНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ  
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Выпускная квалификационная работа  
обучающегося по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
очной формы обучения, группы 05001301  
Влад Анны Степановны

Научный руководитель  
кандидат социологических наук,  
доцент Реутова М.Н.

БЕЛГОРОД 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЛАГОПРИЯТНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ	9
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ	29
РАЗДЕЛ III. СПОСОБЫ УЛУЧШЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	60
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	65
ПРИЛОЖЕНИЯ	72

## ВВЕДЕНИЕ

**Актуальность темы исследования.** В современных условиях для реализации продуктивной деятельности муниципальных служащих важно обеспечивать благоприятные условия труда, способствующие максимально эффективному выполнению ими своих профессиональных обязанностей. Большое значение улучшения условий труда объясняется тем, что они в основном представляют собой производственную среду, в которой протекает жизнедеятельность муниципального служащего. От их состояния в прямой зависимости находится уровень работоспособности служащего, результаты его работы, состояние здоровья, отношение к труду.

Обеспечение благоприятных условий труда служащего существенно влияет на повышение его производительности. Выполнение любой работы в течение продолжительного времени сопровождается утомлением организма, проявляемым в снижении работоспособности человека. Наряду с физической и умственной работой значительное воздействие на утомление оказывает и окружающая производственная среда, т.е. условия, в которых протекает его работа. Поэтому при обеспечении благоприятных условий труда немаловажную роль играет организация рабочего места муниципального служащего.

Необходимость совершенствования организации рабочих мест муниципальных служащих обусловлена отсутствием рационального сочетания вещественных элементов производственного процесса и человека и обеспечения на этой основе высокой производительности и благоприятных условий труда. Правильная планировка должна предусматривать такое размещение муниципальных служащих в зоне рабочего места и такое расположение в ней предметов, используемых ими в процессе работы, которые обеспечили бы наиболее удобную рабочую позу, наиболее короткие и удобные зоны движения, наименее утомительные положения корпуса, рук, ног и головы при длительном повторении определенных движений.

Рабочее место муниципального служащего выступает основным структурным элементом любого органа муниципальной власти. Из результатов труда на каждом рабочем месте складываются общие результаты деятельности, а от эффективности функционирования и согласованности действий всех муниципальных служащих зависит финансовое состояние, экономическое и социальное развитие муниципального образования. Поэтому повышение степени эффективности организации рабочих мест служащих и постоянная работа по ее совершенствованию является важным внутренним фактором повышения результативности деятельности администрации Белгородского района.

Однако большинство рабочих мест муниципальных служащих администрации района не в полной мере соответствует современным эргономическим, социально-психологическим требованиям. Оснащение рабочих мест новой техникой происходит в отрыве от анализа специфики функций рабочего места и готовности служащего работать с этой техникой. Эти и другие недостатки в области организации и оценки рабочих мест муниципальных служащих администрации Белгородского района препятствуют полной реализации и развитию их потенциала.

Таким образом, значимость выбранной темы выпускного квалификационного исследования обусловлена необходимостью постоянного совершенствования условий труда муниципальных служащих.

**Степень изученности темы.** В России проблемами обеспечения благоприятных условий труда и организации рабочих мест муниципальных служащих начали заниматься сравнительно недавно. В большей степени это обусловлено краткостью времени функционирования муниципальной службы и невозможностью использования в полном объеме зарубежного опыта организации рабочих мест муниципальных служащих.

Теоретические основы организации труда в научной литературе раскрыты достаточно обширно. Содержательные аспекты трудовой деятельности, определение основных ее характеристик раскрываются в

работах Л.А. Афанасьевой, Н.В. Громовой, М.А. Меньшиковой, О.В. Никулиной, Т.А. Труфановой, О.П. Шевченко<sup>1</sup>.

Общие проблемы организации труда муниципальных служащих, оценка его эффективности, а также вопросы развития системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности служащих находят отражение в работах таких исследователей, как М.Р. Богатыревой, Л.И. Гончаровой, Е.Е. Делих, А.Н. Крахмаловой, В.Б. Муравченко, Л.И. Мустафиной, М.Р. Шабановой<sup>2</sup>.

В частности, социологический анализ понятий «эргономика» и «рабочее место» в контексте исследования муниципальной службы и ее кадрового потенциала стал предметом пристального анализа многих отечественных исследователей, среди которых следует выделить С.Н. Баттахову, У.С. Борисову, Л.В. Лехтянскую, Е.А. Лукашкину, Н.Р. Якубову<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Афанасьева Л.А. Социально-экономические факторы стимулирования результативности труда персонала // Основы экономики, управления и права. 2012. № 3 (3); Громова Н.В. Повышение производительности труда в РФ: новые резервы // Статистика и Экономика. 2013. № 2; Меньшикова М.А., Афанасьева Л.А. Совершенствование системы стимулирования труда персонала в обеспечении эффективности деятельности организаций // Вестник Курской государственной сельскохозяйственной академии. 2012. № 8; Труфанова Т.А., Никулина О.В. Оценка труда персонала как основа формирования системы стимулирования в организации // Социально-экономические явления и процессы. 2013. № 4 (50); Шевченко О.П. Повышение показателей производительности труда путем эффективной организации труда и рационального управления персоналом // Экономика и управление: анализ тенденций и перспектив развития. 2014. № 12.

<sup>2</sup> Гончарова Л.И., Крахмалов А.Н. Концептуальные аспекты труда муниципальных служащих // Вестник Поволжского института управления. 2012. № 2; Делих Е.Е. Влияние правового регулирования деятельности муниципального управления на мотивацию труда муниципальных служащих // Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. 2015. № 2 (14); Крахмалов А.Н. Оценка эффективности труда муниципальных служащих // Вестник Поволжского института управления. 2013. № 1 (34); Муравченко В.Б. Правовое регулирование труда муниципальных служащих // Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. 2015. № 2 (14); Мустафина Л.И., Богатырева М.Р. Совершенствование профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих // Интернет-журнал Науковедение. 2014. № 2 (21); Шабанова М.Р. Проблемы и подходы к профессиональному развитию персонала органов местного самоуправления // Каспийский регион: политика, экономика, культура. 2012. № 1.

<sup>3</sup> Баттахова С.Н., Борисова У.С. Повышение эффективности труда путем рационализации и оснастки рабочего места // Новое слово в науке: перспективы развития. 2014. № 1 (1); Лехтянская Л.В., Лукашкина Е.А. Эргономика рабочего места как фактор эффективности труда // Стратегия устойчивого развития регионов России. 2014. № 20; Якубова Н.Р.

Непосредственно исследованию организации рабочих мест муниципальных служащих посвятили свои работы А.В. Коваль, Н.М. Куршиева, Г.М. Шамарова<sup>1</sup>.

Таким образом, несмотря на существенную научную и методологическую базу для исследования, в отечественной науке до сих пор недостаточно раскрыт вопрос об обеспечении благоприятных условий труда муниципальных служащих, который нуждается в дальнейшей разработке.

**Проблема исследования** заключается в противоречии между необходимостью создания благоприятных условий труда муниципальных служащих и недостаточной разработанностью практических рекомендаций по их улучшению в администрации Белгородского района Белгородской области.

В качестве **объекта выпускного квалификационного исследования** выступают условия труда муниципальных служащих.

**Предметом исследования** являются методы обеспечения благоприятных условий труда муниципальных служащих администрации Белгородского района.

**Целью исследования** является разработка практических рекомендаций по обеспечению благоприятных условий труда муниципальных служащих администрации Белгородского района.

**Задачи исследования.** Реализация данной цели возможна посредством решения следующих задач.

1. Изучить теоретические основы исследования обеспечения благоприятных условий труда муниципальных служащих.

---

Анализ понятия рабочего места // Социально-экономическое управление: теория и практика. 2012. № 2 (22).

<sup>1</sup> Коваль А.В. Анализ состояния организации рабочих мест муниципальных служащих в органах МСУ // Прошлое, настоящее и будущее российской цивилизации. 2015. № 1; Куршиева Н.М. Современное состояние и динамика формирования кадрового потенциала государственной и муниципальной службы // Вопросы управления. 2013. № 1 (3); Шамарова Г.М. Оценка эффективности деятельности персонала органов местного самоуправления // Вопросы управления. 2014. № 2 (8).

2. Проанализировать практику организации условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области.

3. Предложить способы совершенствования условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области.

**Теоретико-методологическая основа исследования** представлена основными положениями системного подхода, изложенного в исследованиях А.И. Бирюкова, С.Э. Карасёвой, В.В. Сидельцева<sup>1</sup> и др., и позволившего в рамках стратегии развития кадрового потенциала муниципальной службы, в частности, повышения работоспособности муниципального служащего, рассмотреть концепцию обеспечения благоприятных условий труда и критерии ее эффективности, также выделить условия, которые должны соблюдаться при организации рабочих мест.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы были использованы общенаучные методы, включая анализ, синтез, сравнение, анализ документов и наблюдение.

**Эмпирическую базу выпускной квалификационной работы** составляют федеральные<sup>2</sup> и региональные<sup>3</sup> нормативно-правовые акты,

---

<sup>1</sup> Карасёва С.Э. Эргономические параметры рабочих мест как ключевой фактор эффективности труда // Гуманитарные научные исследования. 2015. № 3; Сидельцев В.В., Бирюков А.И. Об эффективной организации рабочих мест // Динамика систем, механизмов и машин. 2014. № 5.

<sup>2</sup> О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 30 июня 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство»; О специальной оценке условий труда : федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ (ред. от 1 мая 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство»; Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 6 октября 2003 г. № 131 (ред. от 3 июля 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство»; Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 3 июля 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

<sup>3</sup> О муниципальной службе Белгородской области : Закон Белгородской области от 11 октября 1996 г. № 81 (в ред. законов Белгородской области от 03 сентября 1997 г. № 129, от 21 сентября 1998 г. № 36, от 05 июня 2001 г. № 146, от 12 июля 2004 г. № 136) //

отчетная информация администрации Белгородского района Белгородской области.

**Практическая значимость исследования.** Практические рекомендации, сформулированные в результате проведенного исследования, могут быть использованы для улучшения условий труда муниципальных служащих, тем самым способствуя повышению качества и результативности работы органов местного самоуправления.

**Апробация результатов исследования.** Основные результаты выпускного квалификационного исследования были представлены на Неделе науки Белгородского государственного национального исследовательского университета (г. Белгород, 2017 г.) с последующей публикацией статьи «Требования к организации рабочих мест муниципальных служащих»<sup>1</sup>.

**Структура выпускной квалификационной работы.** Работа состоит из введения, трех разделов, заключения, списка источников и литературы и приложений.

---

Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк. «Регион. вып. Белгородская область».

<sup>1</sup> Влад А.С. Требования к организации рабочих мест муниципальных служащих // Сборник научных работ студентов кафедры социальных технологий Института управления НИУ «БелГУ». 2017.

## **РАЗДЕЛ I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЛАГОПРИЯТНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Муниципальная служба как один из видов социальной, общественно-политической деятельности в любом обществе, в любом государстве выступает в качестве необходимого условия нормальной жизнедеятельности общества. Местное самоуправление как форма публичной власти не только не исключает, но, наоборот, предполагает наличие и функционирование в системе организации различных видов оплачиваемых чиновников и служащих, обеспечивающих решение вопросов местного значения. Современное состояние экономики, социально-культурной и бытовой инфраструктуры всех видов поселений таково, что без подключения к их управлению соответствующих специалистов руководить местным хозяйством невозможно.

Как новая система в социальной структуре общества и государства, местное самоуправление породило и соответствующий ей новый вид службы. За основу наименования различных структур и элементов в системе местного самоуправления был воспринят из практики других государств (Франция, Бельгия) термин «муниципальный»<sup>1</sup>. В настоящее время он широко применяется в законодательстве Российской Федерации о местном самоуправлении, административном, гражданском и других отраслях права. Таким образом, новый вид службы приобрел свой определяющий термин – «муниципальный».

Изначально муниципальная служба определялась Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» как «профессиональная деятельность на постоянной

---

<sup>1</sup> Москалев А.В. Муниципальная служба: понятие, признаки, принципы // Вестник Пермского университета. 2012. № 2. С. 65.

основе в органах местного самоуправления по исполнению их полномочий»<sup>1</sup>. Основой для формирования нового вида службы в системе публично-правовых отношений явились нормы Конституции Российской Федерации 1993 г. и, прежде всего, организационное обособление местного самоуправления от системы органов государственной власти.

Среди ученых существуют различные точки зрения по поводу использования понятия «муниципальная служба». Так, Е.С. Шугрина под муниципальной службой в объективном смысле понимает «совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения, связанные с зачислением на должность, поощрением, прохождением службы, отставкой и т.д. В этом смысле муниципальная служба рассматривается как комплексный правовой институт. В субъективном смысле муниципальная служба – это профессиональная деятельность лиц, занимающих оплачиваемые невыборные должности в органах местного самоуправления и реализующих принадлежащие муниципальному образованию обязанности и права»<sup>2</sup>.

В.И. Фадеев в своих работах так определяет специфические черты, присущие муниципальной службе: «Во-первых, она учреждается и функционирует в сфере публичной власти, носит публично-правовой характер, во-вторых, имеет специфические задачи, связанные с обеспечением полномочий местного самоуправления, и наконец, имеет определенную преемственность с государственной службой. Так, стаж работы на муниципальных должностях зачисляется в стаж работы на государственных должностях, и наоборот»<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 6 октября 2003 г. № 131 (ред. от 3 июля 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

<sup>2</sup> Шугрина Е.С. Особенности ответственности государственных и муниципальных служащих // Муниципальная служба. 2013. № 3 (63). С. 3.

<sup>3</sup> Фадеев В.И. Основные проблемы реализации конституционной модели местного самоуправления на современном этапе // Право и государство: теория и практика. 2014. № 2. С. 364.

Ю.Н. Старилов рассматривает муниципальную службу как «профессиональную деятельность служащих на постоянной основе в органах местного самоуправления по исполнению их полномочий»<sup>1</sup>.

В Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» под муниципальной службой понимается «профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)»<sup>2</sup>. Данным Федеральным законом также установлены основы правового регулирования отношений, связанных с поступлением граждан России на муниципальную службу, ее прохождение и прекращением, а также с определением правового положения муниципальных служащих, закреплены основные принципы муниципальной службы и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере правового регулирования муниципальной службы.

Итак, муниципальная служба представляет собой правовой институт, нормы которого регулируют определенную разновидность общественных отношений, возникающих в процессе поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Главная функция данного правового института состоит «в обеспечении цельного, относительно законченного регулирования в пределах конкретного участка общественных отношений данного вида»<sup>3</sup>.

Можно определить следующие признаки муниципальной службы:

---

<sup>1</sup> Старилов Ю.Н. Модернизация государства и административного права: поиск концепции // Юридические записки. 2012. № 2 (25). С. 223.

<sup>2</sup> О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 30 июня 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

<sup>3</sup> Муравченко В.Б. Основные понятия института муниципальной службы // Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. 2012. № 2 (2). С. 46.

1) это профессиональная деятельность. Этот признак означает, что служебная деятельность должна осуществляться непрерывно, в качестве основного вида деятельности, на основе специальных знаний и навыков;

2) она осуществляется на постоянной основе;

3) она осуществляется на муниципальной должности, не являющейся выборной, т.е. на должности, предусмотренной уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей, замещаемой путем заключения трудового договора.

Таким образом, муниципальную службу можно рассматривать как комплекс норм, правил, регламентирующих деятельность лиц, обеспечивающих работу муниципальных органов. Такой подход не только соответствует общепринятой традиции в современной науке, но и позволяет дать комплексную характеристику муниципальной службе, понять специфику правоустанавливающих норм, показать особенности их функционирования и выявить различия между общими принципами функционирования муниципальной службы как институционального образования и рядом специфических правил, определяющих порядок работы отдельных муниципальных учреждений (организаций).

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» в ст. 10 дает определение понятия и признаки муниципального служащего. Это «гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое

за счет средств местного бюджета»<sup>1</sup>. Иными словами, муниципальные служащие являются наемными работниками исполнительных и аппаратов выборных органов местного самоуправления. Основной задачей их деятельности является обеспечение деятельности исполнительного или выборного органа местного самоуправления, реализация полномочий, определенных за органами местного самоуправления действующим законодательством<sup>2</sup>.

Поступление на муниципальную службу регулируется федеральным законодательством, законами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований. Статьей 6 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» определено понятие должности муниципальной службы: это «должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность»<sup>3</sup>. Следовательно, должность муниципальной службы обладает тремя основополагающими характеристиками, связывающими ее с понятием местного самоуправления:

- 1) она должна быть именно в органе местного самоуправления, ее наименование должно отражать специфику и функциональное предназначение соответствующего органа местного самоуправления;
- 2) образуется в соответствии с уставом муниципального образования;

---

<sup>1</sup> О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 30 июня 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

<sup>2</sup> Худоянц М. Муниципальный служащий: проблема профессионализма // Высшее образование в России. 2014. № 8. С. 172.

<sup>3</sup> О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 30 июня 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

3) находится в прямой связи с кругом обязанностей по исполнению полномочий органа местного самоуправления<sup>1</sup>.

В процессе прохождения службы муниципальному служащему присваивается квалификационный разряд. Он указывает на адекватность уровня его профессиональной подготовки квалификационным требованиям в соответствии с классификацией муниципальных должностей муниципальной службы. Как правило, законы субъектов Российской Федерации в перечень квалификационных требований включают:

1) требования к уровню профессионального образования с учетом группы и специализации муниципальных должностей муниципальной службы;

2) требования к стажу и опыту работы по специальности;

3) требования к уровню знаний Конституции, федерального законодательства, законодательства субъектов Российской Федерации, устава муниципального образования и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей<sup>2</sup>.

Труд муниципальных служащих, направленный на развитие муниципального образования и удовлетворение потребностей населения, осуществляется путем достижения поставленных перед ними целей и задач, по степени выполнения которых можно судить о результатах затраченного труда, чем и определяется высокая социальная значимость результативности труда муниципальных служащих<sup>3</sup>. Для повышения эффективности деятельности муниципальных служащих необходимо добиваться рациональной организации труда, которая заключается в том, чтобы уменьшить время, необходимое для выполнения работы, устранить

---

<sup>1</sup> Кожевников О.А. О реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ // Российский юридический журнал. 2013. № 1 (70). С. 57.

<sup>2</sup> Шведова С.А. Формирование кадрового потенциала государственной и муниципальной службы в современных условиях // Государственное и муниципальное управление в XXI веке: теория, методология, практика. 2015. С. 170.

<sup>3</sup> Иванченко О.С., Задорожня Ю.С. Совершенствование организации труда муниципальных служащих // Актуальные вопросы социально-экономического развития современного государства. 2015. № 5 С. 50.

ненужные перемещения служащих, обеспечить хорошие условия труда и уменьшить напряжение и утомляемость сотрудников, наиболее экономно использовать площади и максимально повысить производительность труда служащих.

Под условиями труда муниципальных служащих понимается совокупность факторов рабочей среды органов муниципальной власти, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность их сотрудников в процессе осуществления управленческих операций, выполнения своих функциональных обязанностей. Условия труда находят свое отражение во всей совокупности производственной среды, оказывающей непосредственное влияние на здоровье и работоспособность человека, удовлетворенность проделанной работой и, как следствие, результативность итоговых показателей органа власти.

Благоприятными можно считать условия, при которых совокупность образующих их элементов не оказывает отрицательного влияния на организм человека, а, напротив, способствует его духовному и физическому развитию, повышению интереса к работе, большей удовлетворенности трудом, развитию творческих способностей. В основе обеспечения благоприятных условий труда лежит закрепление на государственном уровне общепризнанных достижений научной организации труда в трудовом законодательстве. При этом государство устанавливает гарантии трудовых прав и свобод граждан, обеспечивает защиту прав и законных интересов работников и работодателей.

Вопросы организации труда, его высокой культуры и правильной постановки имеют особую значимость для современного общества, потому что задачи управления внутренними процессами компании становятся все более и более сложными, повышается социальная ответственность каждого работника. В связи с этим в обеспечении оптимально необходимого уровня научной организации труда повышается значимость таких внутриличностных качеств работника, как сознательность,

дисциплинированность и ответственность, связанные с его личной культурой, квалификацией, четким представлением каждого о конвергенции своей жизненной позиции и корпоративной цели, уверенности в пользе конечного ее результата. Осознание необходимости интенсификации производительности труда, уплотнения рабочего времени, соблюдения распорядка и режима работы, учета проделанной работы стимулирует творческую активность персонала.

Особое внимание необходимо обратить на организацию рабочего места, планировку, дизайн, мебель, оборудование – все эти элементы напрямую влияют не только на производительность труда, но и на психологический климат в коллективе посредством улучшения (дестабилизации) настроения персонала, его здоровья. Руководителям различных уровней необходимо помнить, что благоприятные условия труда способствуют творческому и физическому развитию персонала, росту производительности труда. Кроме всего прочего важность правильной организации рабочего места обуславливается социальным аспектом: человек на нем проводит треть своей сознательной жизни.

Неблагоприятные условия труда, в свою очередь, становятся причиной переутомления, стрессовых состояний, вызывают развитие профессиональных заболеваний, что приводит к негативным последствиям для компании в целом, а именно: снижается качество и результативность, растут затраты, и в конечном итоге снижается рентабельность. Зависимость экономических потоков для компании заключается в том, что производительность труда прямо пропорциональна правильности организации рабочих мест.

В отечественной и зарубежной литературе по проблемам муниципального управления понятие «рабочее место» рассматривается в широком и узком смысле слова. В широком смысле специалисты определяют его как «совокупность работ по выполнению определенных функций разделения труда в производственных структурах и органах власти,

взаимосвязанных и взаимодействующих в едином организационном механизме управления трудовым коллективом предприятия или учреждения, а также внешней средой»<sup>1</sup>. Посредством проектирования и формирования рабочих мест создается определенная структура управленческих элементов (обязанностей и задач должностного лица), обеспечивающих не только высокое качество выполнения данных работ, но и личную удовлетворенность своим трудом.

За рабочим местом закрепляются в качестве основных его элементов задачи (функции), обязанности, права и полномочия, ответственность, которые обуславливают возникновение статуса муниципального служащего.

В таком понимании индивидуальное рабочее место полностью отождествляется с должностью. Для теории управления это наиболее приемлемый подход, поскольку он позволяет успешно решить проблемы создания оптимальных управленческих структур в органах муниципальной власти. Занимаясь проектированием рабочих мест, специалисты с помощью инструкций, по существу, определяют каждую конкретную должность, которая является наименьшей частицей системы высшего порядка.

Однако в научных исследованиях личного труда муниципальных служащих выделяется относительно самостоятельный аспект, требующий использования понятия «рабочее место» в узком смысле, которое позволяет рассматривать его в качестве ограниченного пространства, где работник выполняет свои функциональные обязанности. Здесь имеется в виду рабочее место как производственная площадь служащего, которая должна быть организована в соответствии с новейшими достижениями науки и техники, передового отечественного и зарубежного опыта.

С учетом сказанного отправным началом исследования вопросов научной организации рабочих мест в органах власти может служить следующее развернутое определение рабочего места. Рабочее место – это

---

<sup>1</sup> Тимошенко Л.И., Шалбунова А.И. Безопасная организация рабочего места // Культура и общество: история и современность. 2014. № 1. С. 331.

специально оборудованная зона осуществления управленческих операций, в пределах которой служащий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы либо условиями трудового контракта должен выполнять свои функциональные обязанности.

Научная организация индивидуального рабочего места является важным элементом всей системы управленческого труда в органах местного самоуправления. Она обеспечивает правильное взаимодействие муниципальных служащих со средствами оргтехники, отчего в значительной степени зависит конечный результат их трудовой деятельности, то есть получение новой информации и принятие оптимальных управленческих решений. По состоянию рабочих мест служащих можно с уверенностью судить об эффективности управленческого труда в любом органе муниципальной власти<sup>1</sup>.

Индивидуальное рабочее место муниципального служащего должно представлять собой оптимальное поле для совершения моторно-двигательных операций, слухового и визуального восприятия информации, размещения средств офисной техники, для создания комфортных условий трудовой деятельности служащего. Правильная организация рабочего места обеспечивает высокую работоспособность муниципального служащего, способствует сохранению его физического и психического благополучия.

Наиболее эффективной и наименее утомительной является работа служащего в пределах оптимальной зоны досягаемости – «пространства, ограниченного воображаемой дугой, очерчиваемой при вращении руки, согнутой в локтевом суставе при свободно опущенном плече»<sup>2</sup>. В этой зоне обычно размещаются наиболее часто используемые средства офисной техники, нормативные правовые акты и служебные документы. Также,

---

<sup>1</sup> Юрченко В.В., Новикова И.В. Оптимизация рабочего места как одна из основных проблем управления организацией // Современные тенденции развития теории и практики управления в России и за рубежом. 2014. № 4. С. 144.

<sup>2</sup> Петрова В.С., Виноградова Ю.Л. Адаптация сотрудника на новом рабочем месте в крупных организациях // Вопросы региональной экономики. 2015. № 8. С. 518.

выделяют зону максимальной досягаемости – «пространство, ограниченное размахом полностью вытянутой руки при ее вращении в плечевом суставе»<sup>1</sup>. Здесь могут помещаться бланки служебных документов, писчая бумага, папки-скоросшиватели, канцелярские принадлежности и т.п. Такое расположение средств и предметов труда муниципального служащего призвано обеспечить ритмичную, бесперебойную и качественную работу, улучшить использование рабочего времени за счет устранения излишних движений и хождений исполнителя по служебному кабинету.

Научная организация рабочего места муниципального служащего предполагает оборудование зоны выполнения управленческих операций удобной офисной мебелью, приборами и оборудованием, поддержание в ее пределах надлежащего порядка, обеспечивающих благоприятные условия для наиболее эффективного выполнения функциональных обязанностей, поручений и заданий руководителя. Вполне естественно, что организация рабочего места служащего варьируется в зависимости от занимаемой им должности. Однако, существуют общие основные требования к рабочим местам муниципальных служащих. Так, по рекомендациям специалистов, «площадь, необходимая для рабочего места служащего, должна быть не менее 5 кв. м. при высоте помещения не менее 3,2 кв. м.»<sup>2</sup>.

На сегодняшний день при планировке рабочих мест муниципальных служащих широко используется кабинетная и зальная системы. Под кабинетной системой подразумевается отдельный кабинет, в котором могут находиться руководитель или группа сотрудников структурного подразделения. Недостатком такой системы является низкий коэффициент использования рабочей площади здания, дополнительные расходы на

---

<sup>1</sup> Петрова В.С., Виноградова Ю.Л. Адаптация сотрудника на новом рабочем месте в крупных организациях // Вопросы региональной экономики. 2015. № 8. С. 519.

<sup>2</sup> Евдокимова Н.А. Сравнительная оценка состояния условий труда по методикам проведения аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда // Безопасность жизнедеятельности. 2015. № 9 (177). С. 4.

отопление, освещение и др. Кабинетная система увеличивает длину маршрутов перемещения служащих, затрудняет документационные потоки.

Зальная система представляет собой одно большое помещение, в котором размещаются одновременно несколько структурных подразделений. Данная система содействует эффективной организации технологического процесса и документационных потоков, снижению издержки на освещение, отопление и содержание здания, перепланировка помещений производится с меньшими затратами. Недостатками такой системы является шум в помещении, повышенная утомляемость служащих.

В рабочей зоне муниципального служащего должно быть достаточно воздуха. Ничто так не угнетает творческую деятельность человека, как недостаток кислорода. Если руководитель учреждения хочет, чтобы его подчиненные проводили большую часть времени за работой, то он должен позаботиться об обеспечении их достаточным количеством воздуха, оснащении кабинетов кондиционерами<sup>1</sup>.

Офисная мебель кабинета служащего должна быть удобной для работы. В рабочей зоне обычно размещается широкий письменный стол с приставкой, кресло с высокой спинкой и двумя подлокотниками, несколько стульев для посетителей. При выборе офисной мебели необходимо руководствоваться следующими правилами: мебель должна быть «подобрана по цвету и стилю, функционально оправдана и расставлена в соответствии с должностными обязанностями служащего»<sup>2</sup>.

При выборе мебели необходимо руководствоваться следующими правилами. Подобранная по цвету и стилю (даже недорогая) мебель производит лучшее впечатление, чем дорогая и разрозненная. Никогда не надо гнаться за представительской мебелью: мебель должна быть

---

<sup>1</sup> Ибатуллин У.Г. Об аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда // Актуальные вопросы развития науки. 2014. № 9. С. 110.

<sup>2</sup> Киберева И.В., Днепровская И.В. Организация рабочего места как фактор влияния на социально-экономическую эффективность организации // Достижения и перспективы экономических наук. 2014. С. 45.

функционально оправдана, подобрана и расставлена в соответствии с теми функциями служащего, которые он должен выполнять<sup>1</sup>.

Главным в научной организации рабочих мест муниципальных служащих по праву считается порядок, как системность, правильность в расположении на письменном столе и в его ящиках деловых документов и канцелярско-письменных принадлежностей. Специалисты с полным основанием рассматривают порядок как несущую опору всей системы организации личного труда служащих<sup>2</sup>. «Опыт снова и снова показывает и доказывает нам, – правильно заметили Б. и Х. Швальбе, – что кажущиеся мелочи, на которые обычно закрывают глаза, имеют тенденцию перерасти однажды в большой беспорядок, устранить который потом бывает очень трудно»<sup>3</sup>.

На рабочем столе служащего не должно быть ничего лишнего. Там могут находиться лишь документы, связанные с проблемой, требующей незамедлительного решения. Порядок на письменном столе помогает служащему сконцентрироваться именно на этой проблеме, что способствует поиску оптимального варианта ее решения. Если же стол завален самыми разными материалами, то он будет тратить много сил и времени на поиски нужного документа. С обнаружением в стопке бумаг нового или дополнительного документа ему придется по нескольку раз переделывать одну и ту же работу, бросать незавершенные дела. Поэтому при возникновении беспорядка полезно прервать работу, прибрать рабочий стол, доступно и удобно разместить необходимые документы и принадлежности и снова приступить к выполнению незавершенного задания.

---

<sup>1</sup> Киберева И.В., Днепровская И.В. Организация рабочего места как фактор влияния на социально-экономическую эффективность организации // Достижения и перспективы экономических наук. 2014. С. 46.

<sup>2</sup> Корецкая Н.А., Касапчук Н.В. К вопросу о специальной оценке условий труда // Актуальные проблемы техносферной безопасности и природообустройства. 2014. № 6. С. 182.

<sup>3</sup> Швальбе Б., Швальбе Х. Личность, карьера, успех. М., 2007. С. 134.

В привычку каждого служащего должно войти простое правило: в конце рабочего дня прибирать буквально до мелочей свой письменный стол, но при этом хорошо запоминать, в каком ящике спрятаны нужные для завтрашней работы документы. Только тогда новый рабочий день служащего начнется с выполнения очередного задания руководителя, с поисков оптимального решения проблемной ситуации. Удачно начатый день выступает сам по себе важным фактором мотивации дальнейшей работы служащего, повышения эффективности его личного труда в сфере муниципального управления<sup>1</sup>.

Одним из важнейших направлений совершенствования существующей организации управленческого труда в органах муниципальной власти является постоянное обновление и насыщение их разнообразной техникой управления. В качестве относительно самостоятельной части техники управления выступает техника личной работы служащего. При совершенствовании техники личной работы решаются проблемы организационно-технического характера: при каком оборудовании (письменный стол, стул, шкаф, специальные приспособления), внешнем оформлении письменных материалов, способе хранения этих материалов и т.д. достигается максимальная эффективность личного труда муниципального служащего при минимальных затратах его умственных и физических сил, существенной экономии рабочего времени, материальных и финансовых ресурсов.

В специальной литературе технику личной работы подразделяют в зависимости от сфер и областей приложения труда служащих на шесть основных разделов: 1) техника организации времени; 2) техника осуществления управленческих операций; 3) управленческие машины, используемые индивидуально в личной работе; 4) условия и обстановка

---

<sup>1</sup> Дедкова И.Ф., Федорова Т.П. Совершенствование трудового процесса как фактор повышения эффективности труда // Теория и практика общественного развития. 2013. № 3. С. 341.

работы; 5) техника литературной работы; 6) техника собраний и выступлений.

При столь широком подходе стираются всякие грани между техникой личной работы служащего и средствами оргтехники учреждений, между санитарно-гигиеническими и эстетическими условиями труда служащих и индивидуальным стилем осуществления управленческих операций. Более правильно, на наш взгляд, относить к технике личной работы служащего только средства малой оргтехники, которые по понятным причинам не соотносятся с техникой управления органов муниципальной власти как целое и его составные части. Что касается условий труда, техники литературной работы, методики проведения собраний, выступлений с докладами или в прениях, то они вообще не имеют непосредственного отношения к технике личной работы служащего, а лишь характеризуют обстановку, в которой он трудится, его деловые и личностные качества, определенные навыки<sup>1</sup>.

При оснащении служебных кабинетов техникой личной работы экономически невыгодно закупать дорогостоящие средства управленческого труда. В первую очередь необходимо обеспечить каждого муниципального служащего набором «технических мелочей»: хорошими шариковыми ручками, карандашами, удобными скоросшивателями и папками для документов, канцелярским клеем, дневником для записей заданий и поручений руководителя, скрепками и другими безделушками. Без них практически невозможно организовать свой труд на научной основе.

В современных условиях служащие должны иметь персональные компьютеры, необходимые для формирования достаточной для работы базы информации и повышения эффективности их личного труда. Также на каждое структурное подразделение органа муниципальной власти обязательно должен быть диктофон. Диктофон служит незаменимым средством экономии рабочего времени, так как надиктовать текст доклада

---

<sup>1</sup> Коваль А.В. Анализ состояния организации рабочих мест муниципальных служащих в органах МСУ // Прошлое, настоящее и будущее российской цивилизации. 2015. № 1. С. 131.

или делового письма гораздо проще и быстрее, чем его написать или набрать на компьютере. Как показывает опыт, при остаточной тренировке составление текстовых документов на диктофоне может дать экономию во времени до 8-10 мин. на страницу текста.

Стоит отметить, что рабочее место каждого муниципального служащего должно быть оснащено надежной телефонной связью. Всем необходимо поставить телефоны внутриучрежденческой сети, а городские телефоны – только тем служащим, кто по роду своей деятельности должен быть постоянно связан с внешними организациями. Тогда рабочее время будет использоваться исключительно для коротких деловых разговоров и решения служебных вопросов.

Поддержание в надлежащем состоянии рабочих мест муниципальных служащих требует их периодической оценки и рационализации.

С 1 января 2014 г. вместо аттестации рабочих мест введена специальная оценка условий труда, которая должна проводиться в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда». Специальная оценка условий труда представляет собой «единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников»<sup>1</sup>. Специальная оценка условий труда включает также комплексную проверку рабочих мест муниципальных служащих на предмет соответствия техническим, экономическим, организационным и социальным требованиям. Она проводится организациями или экспертами организаций,

---

<sup>1</sup> О специальной оценке условий труда : федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ (ред. от 1 мая 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

которые прошли аттестацию на право выполнения работ по специальной оценке условий труда.

При оценке технического уровня оснащения рабочего места служащего органов муниципальной власти проверке подлежат соотношение проектной мощности средств оргтехники и их фактического использования, соответствие этих средств объему служебной информации, принципу экономии рабочего времени, требованиям обеспечения высокой эффективности личного труда в сфере управления.

Экономическая оценка рабочего места служащего предполагает определение оптимального соотношения объема материальных и финансовых затрат на его оснащение и конечных результатов личного труда, выявление скрытых резервов по экономии живого и овеществленного труда, экономичности использования площади административного здания<sup>1</sup>.

Соответствие рабочего места муниципального служащего организационным требованиям оценивается в результате проверки рациональности размещения служебных помещений и рабочих мест, мебели и различного оборудования. При этом учитываются функциональная значимость структурного подразделения органа публичной власти, содержание и технология выполнения управленческих операций, а также взаимосвязи в процессе трудовой деятельности служащих. Подразделения, связанные общностью управленческих функций, должны располагаться как можно ближе друг к другу. В свою очередь служащим, часто контактирующим между собой при выполнении должностных обязанностей, лучше занимать рабочие места в соседних кабинетах административного здания<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Пантелеева Е.Л. О специальной оценке условий труда // Советник бухгалтера бюджетной сферы. 2013. № 10 (130). С. 9.

<sup>2</sup> Ромейко В.Л. Методологические аспекты перехода от аттестации рабочих мест к специальной оценке условий труда работников организаций // Сиббезопасность-Спасиб. 2014. № 1. С. 101.

Организация, проводящая специальную оценку условий труда, должна обращать внимание на расположение в многоэтажных зданиях структурных подразделений органа муниципальной власти, обеспечивающих прием граждан по личным вопросам. Они должны находиться на нижних этажах здания, поближе к выходу. Тогда в коридорах будет меньше толкаться посторонних людей, мешающих работе других структурных подразделений, обеспечена надлежащая охрана служащих.

Серьезной ошибкой в планировке и размещении служебных кабинетов считается недостаток свободных площадей, необходимых для установки дополнительных средств оргтехники, которые могут быть приобретены при наличии финансов для лучшего оснащения рабочих мест служащих каждого структурного подразделения органов публичной власти.

При оценке рабочих мест муниципального служащих на предмет соответствия социальным требованиям анализируются санитарно-гигиенические условия труда, степень его монотонности, возможность механизации и автоматизации выполнения часто повторяющихся управленческих операций, соблюдение требований технической эстетики и соответствие общему интерьеру рабочего места<sup>1</sup>.

Заключения организации, проводящей специальную оценку условий труда муниципальных служащих, могут стать важным средством повышения эффективности их личного труда, снижения материальных и финансовых затрат на управление, экономии живого и овеществленного труда. Реализация их предписаний должна способствовать проведению рабочих мест в соответствие с техническими и социальными требованиями, оснащению их новейшими средствами оргтехники, повышению эффективности их использования, улучшению условий труда каждого служащего.

---

<sup>1</sup> Федосов А.В., Хазинурова Л.С., Вадулина Н.В. Некоторые вопросы проведения специальной оценки условий труда // Электронный научный журнал Нефтегазовое дело. 2015. № 2. С. 463.

Таким образом, рассмотрев теоретические основы исследования обеспечения благоприятных условий труда муниципальных служащих, можно сделать следующие выводы.

1. Муниципальная служба является одной из основ местного самоуправления, представляющей собой совокупность отношений, складывающихся по поводу: поступления граждан на должности в органах местного самоуправления; осуществления деятельности по реализации функций в системе местной публичной власти, взаимодействия государственных и общественных организаций с жителями муниципального образования; использования рабочего времени и времени отдыха; определения оплаты труда, трудового стажа и гарантий муниципального служащего; поощрения и ответственности муниципального служащего; кадровой работы в муниципальном образовании.

2. Благоприятные условия труда – это условия, при которых совокупность образующих их элементов не оказывает отрицательного влияния на организм человека, а, напротив, способствует его духовному и физическому развитию, повышению интереса к работе, большей удовлетворенности трудом, развитию творческих способностей. Неблагоприятными условия труда считаются в том случае, если совокупность образующих их элементов может вызвать у служащего глубокое утомление, плохое самочувствие или даже болезненное состояние, выработку у него негативного отношения к своей профессии, неудовлетворенность работой; явиться причиной профессиональных, производственно обусловленных заболеваний, травм, инвалидности, текучести рабочей силы.

3. Под научной организацией рабочего места понимают систему мероприятий по созданию необходимых условий для достижения высокопроизводительного труда при наиболее полном использовании технических возможностей оборудования и при нормальной физиологической нагрузке служащего. Рациональная организация рабочих

мест – важный показатель культуры всего органа муниципальной власти. Научная организация рабочего места предусматривает рациональную планировку рабочего места служащего, а также оснащение рабочего места необходимым комплектом инвентаря, приспособлений, режущего и измерительного инструмента.

4. Специальная оценка условий труда включает комплексную проверку рабочих мест муниципальных служащих на предмет соответствия техническим, экономическим, организационным и социальным требованиям. При оценке технического уровня оснащения рабочего места служащего оценивается технический уровень оборудования и прогрессивность применяемой технологии на соответствие высшим достижениям в этой области по производительности, оправданность степени механизации труда. Экономическая оценка рабочего места служащего предполагает определение оптимального соотношения объема материальных и финансовых затрат на его оснащение и конечных результатов личного труда. Оценка соответствия организационным требованиям предполагает анализ качества и количества оснащения рабочего места, рациональности внешней и внутренней планировки, эффективности использования рабочего места во времени. Также оцениваются условия труда и уровень его безопасности.

## **РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Муниципальная служба как профессиональная управленческая деятельность представляет собой совокупность социально значимых действий муниципальных служащих для достижения определенного результата. Она носит коллективный осознанный, активный характер, требует планирования действий и воли. Именно поэтому условия управленческого труда в исполнительных органах муниципальной власти оказывают существенное влияние на эффективность использования трудового потенциала муниципальных служащих.

Организация рабочего пространства представляет собой целую систему мероприятий, включающую планирование, оснащение необходимыми средствами труда, предметами труда, размещение их в определенном порядке, обслуживание рабочего места и его аттестацию. Рабочее место – это зона нахождения работника и средств приложения его труда, которая определяется на основе технических и эргономических нормативов и оснащается техническими и прочими средствами, необходимыми для исполнения работником поставленной перед ним конкретной задачи. Так как деятельность в органах местного самоуправления связана с наличием способностей, реализацией профессиональных управленческих знаний, умений и навыков, обеспечение благоприятных условий труда муниципальных служащих является важной задачей руководства местных администраций.

Администрация Белгородского района Белгородской области является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления. Она осуществляет «организацию решения вопросов местного значения, исполнения полномочий органов местного самоуправления городских и сельских поселений, переданных на основе соглашений, заключенных администрацией муниципального района, а также исполнения отдельных

государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципального района»<sup>1</sup>.

Структура администрации муниципального района утверждается Муниципальным советом района по представлению главы администрации муниципального района. В структуру администрации муниципального района входят аппарат главы администрации муниципального района, отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального района – комитеты администрации муниципального района, управления администрации муниципального района, отделы и подотделы администрации муниципального района. Организационная структура администрации Белгородского района представлена в приложении 1.

Основными задачами администрации муниципального района являются:

- 1) формирование, исполнение бюджета муниципального района;
- 2) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;
- 3) организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений;
- 4) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;
- 5) организация охраны общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;
- 6) организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- 7) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

---

<sup>1</sup> Устав Белгородского района Белгородской области : Решение совета депутатов Белгородского района от 31 июля 2007 г. № 309 (в ред. от 22 апреля 2015 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк. «Регион. вып. Белгородская область».

8) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

9) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства<sup>1</sup>.

Для выявления специфики условий труда муниципальных служащих администрации Белгородского района нами были использованы следующие методы исследования:

– анализ статистических данных о кадровом составе администрации Белгородского района Белгородской области;

– наблюдение за состоянием производственной среды, в которой протекает профессиональная деятельность муниципальных служащих администрации Белгородского района Белгородской области;

– анкетный опрос муниципальных служащих с целью изучения организации условий их труда (инструментарий опроса представлен в приложении 2).

Всего в администрации муниципального района на должностях муниципальной службы занято 148 человек, из них 41 – мужчины и 107 – женщины. Проанализировав статистические данные о кадровом составе администрации Белгородского района, по возрастному признаку всех муниципальных служащих администрации можно поделить на следующие подгруппы (рисунок 1).

---

<sup>1</sup> Устав Белгородского района Белгородской области : Решение совета депутатов Белгородского района от 31 июля 2007 г. № 309 (в ред. от 22 апреля 2015 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк. «Регион. вып. Белгородская область».

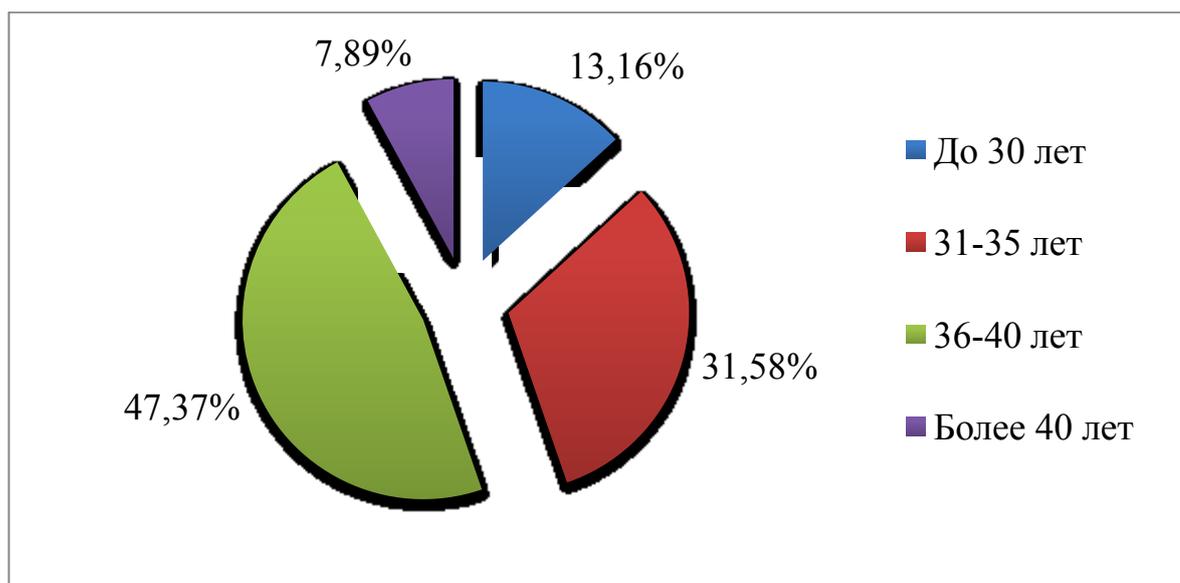


Рис. 1. Возрастные группы муниципальных служащих администрации Белгородского района Белгородской области

Данные о кадровом составе администрации муниципального района свидетельствуют, что в органе власти доминируют сотрудники со стажем работы от 5 до 10 лет – 51,3%, численность сотрудников со стажем до 5 лет составляет 19,6%, а со стажем более 10 лет – 29,1%. Таким образом, отчетливо видна общая тенденция – рост численности специалистов, пришедших в органы муниципальной власти в начале 2000-х годов (рисунок 2).

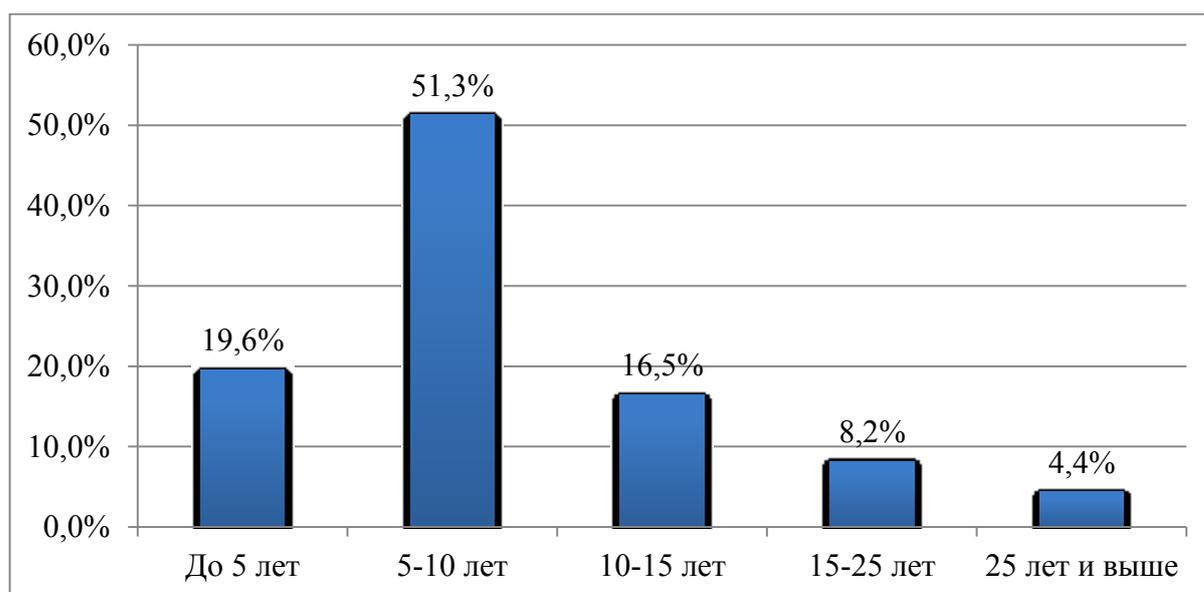


Рис. 2. Стаж работы муниципальных служащих администрации Белгородского района Белгородской области

Итак, учитывая большую численность кадрового состава администрации муниципального района, особое значение приобретают вопросы организации труда муниципальных служащих. Так, в администрации Белгородского района на каждое рабочее место составляется индивидуальный паспорт (типовой проект) рабочего места, включающий описание основных параметров и требований к его организации.

С целью уменьшения времени, необходимого для выполнения работы, устранения ненужных перемещений служащих, обеспечения их хорошими условиями труда и уменьшения утомляемости необходимо рациональное размещение персонала. Добиться этого можно учитывая «основные системы планировки помещений (кабинетная, зальная), которая осуществляется исходя из площади помещений, числа служащих, норматива площадей на одного служащего, наличия необходимой мебели и оборудования»<sup>1</sup>.

В администрации Белгородского района преобладает кабинетная система помещений. При планировке помещений необходимо учитывать нормы площадей для размещения муниципальных служащих. В администрации Белгородского района Белгородской области действуют нормы площадей, представленные в таблице 1.

Таблица 1

Нормы площадей помещений для размещения служащих в администрации Белгородского района Белгородской области (кв. м)

Категория служащих	Норма площади для размещения (кв.м)
Глава администрации	24 – 55
Заместитель главы администрации	12 – 35
Руководитель отдела	8 – 24
Главный специалист администрации	8 – 12
Ведущий специалист администрации	8 – 10
Специалист 1 категории администрации	4 – 8
Специалист администрации	3 – 4

<sup>1</sup> Баттахова С.Н., Борисова У.С. Повышение эффективности труда путем рационализации и оснастки рабочего места // Новое слово в науке: перспективы развития. 2014. № 1 (1). С. 341.

Не менее важным критерием организации рабочего пространства является эргономика – совершенствование методов выполнения человеком какой-либо работы с учетом ее безопасности, комфортности и производительности. На работу муниципальных служащих администрации значительное влияние может оказать мебель, ее размещение, освещение, отопление, размещение оборудования и справочных материалов.

Согласно современным требованиям, мебель должна быть экологически чистой, кабинеты и подразделения должны быть оборудованы офисной мебелью, подобранной по размеру. На рабочем столе должны находиться только те предметы и средства, которые постоянно и довольно часто используются в работе. Все документы и папки нужно располагать таким образом, чтобы они имели свое постоянное место, и их легко было найти. Данным требованиям не соответствует большинство помещений и рабочих мест служащих администрации муниципального района.

Стоит отметить, что кабинеты муниципальных служащих администрации содержатся в чистоте, уборка помещений проводится раз в день. Для поддержания порядка в помещениях, в Правилах внутреннего трудового распорядка администрации Белгородского района Белгородской области запрещено курение в кабинетах, потребление пищи, распитие спиртных напитков на рабочем месте и хранение продуктов питания.

Важное место в комплексе мероприятий по охране труда и оздоровлению условий труда занимает рациональная организация естественного и искусственного освещения помещения и рабочих мест. Для сохранения у служащих хорошего физического состояния и уменьшения опасности распространения инфекционных заболеваний каждое помещение администрации муниципального района оборудовано кондиционером или вентилятором. Работа в жарком или холодном помещении повышает утомляемость, снижает производительность труда, увеличивает вероятность простудных заболеваний. В администрации Белгородского района

Белгородской области действуют микроклиматические нормы на рабочем месте служащего, представленные в таблице 2.

Таблица 2

Допустимые микроклиматические нормы на рабочем месте муниципального служащего в администрации Белгородского района Белгородской области

Период года	Оптимальная температура воздуха (°С)	Относительная влажность на рабочих местах	
		оптимальная	допустимая влажность
осень-зима	22-24	40-60	75
весна-лето	23-25	40-60	55 (при 28 °С)
			60 (при 27 °С)

Данные таблицы позволяют заключить, что оптимальная температура воздуха помещений администрации муниципального района колеблется в районе от 22°С до 25°С. Кроме того, помещения проветриваются каждые 2 часа. Подытожив все вышесказанное, можно сделать вывод, что состояние производственной среды муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области не в полной мере соответствует эргономическим требованиям.

Для наиболее полного изучения организации благоприятных условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области был проведен анкетный опрос. В опросе приняло участие 38 муниципальных служащих администрации муниципального района, из них 81,58% респондентов – женщины и, соответственно, 18,42% – мужчины.

В кадровом корпусе администрации муниципального района все муниципальные служащие имеют высшее образование. Среди опрошенных респондентов чаще представлены сотрудники с высшим образованием по направлениям гуманитарного, экономического и юридического профиля – 28,95%, 18,42% и 21,05% соответственно (рисунок 3). Стоит отметить, что 9 муниципальных служащих администрации имеют более двух высших образований и один служащий ученую степень – кандидат наук.

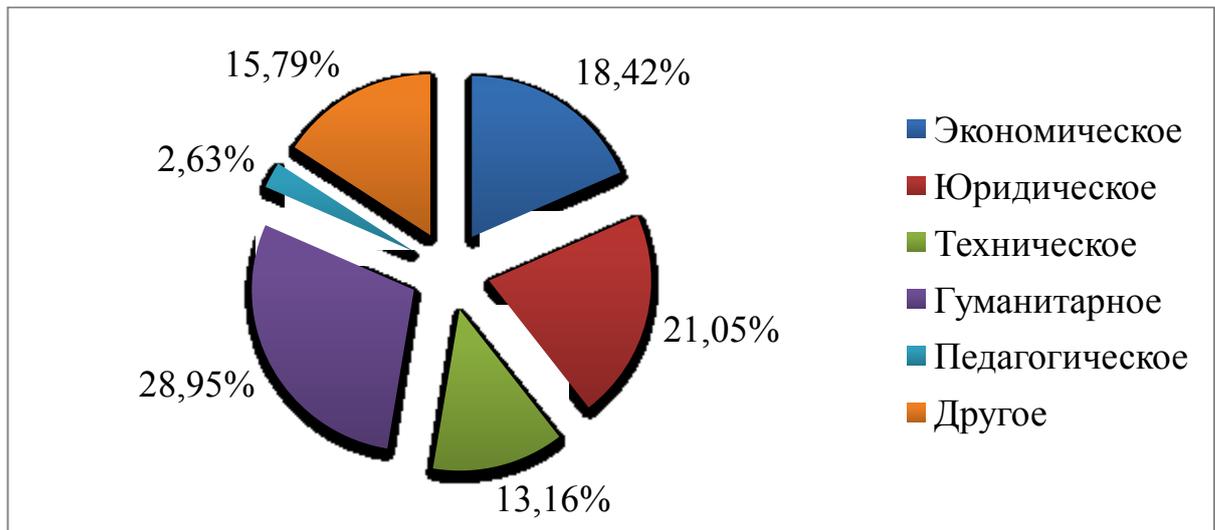


Рис. 3. Профиль высшего образования муниципальных служащих администрации Белгородского района Белгородской области

На вопрос: «Каковы Ваши планы на ближайшие 1-2 года?» больше половины респондентов (55,26%) утверждают, что будут продолжать работать в той же должности, 21,05% служащих намерены перейти на следующую должность, и лишь 10,53% – перейти в другую организацию без смены специальности. Также, голоса разделились между вариантами работы в другом структурном подразделении и в другой организации со сменой специальности – по 5,26% опрошенных из числа муниципальных служащих администрации муниципального района (рисунок 4).

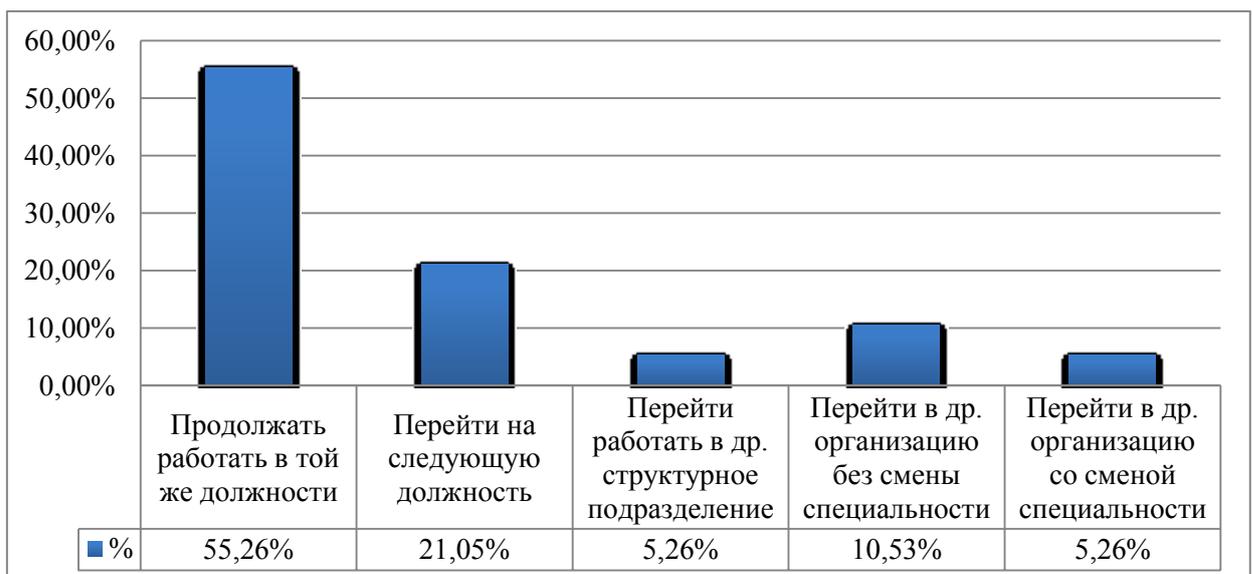


Рис. 4. Планы муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области на ближайшие 1-2 года

Исходя из результатов проведенного социологического исследования, условиями труда частично удовлетворены 44,74% опрошенных служащих администрации. Однако, только 31,58% респондентов полностью удовлетворены имеющимися условиями труда (рисунок 5).

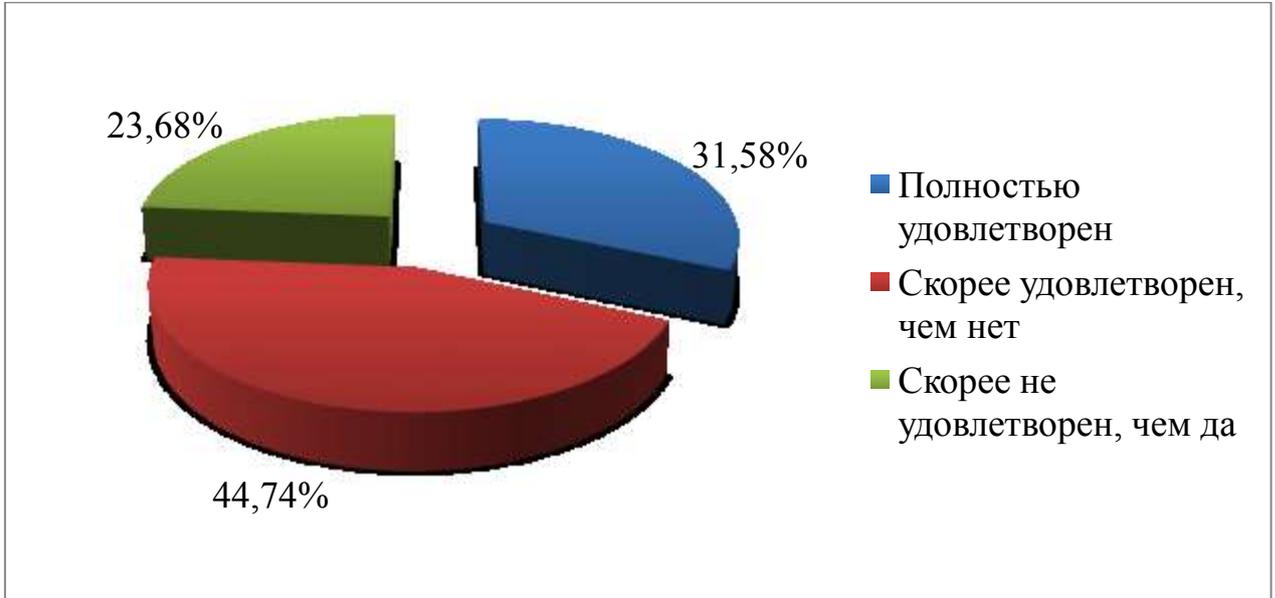


Рис. 5. Удовлетворенность условиями труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области

Как показал анализ ответов на вопрос: «Какие условия присутствуют в Вашем структурном подразделении (органе власти?)», проблемы несоблюдения вышестоящим руководством Трудового Кодекса Российской Федерации не наблюдается. Также одним из позитивных условий замещения должностей муниципальной службы респонденты отметили наличие социального пакета. Немаловажным условием респонденты отметили поддержание положительной психологической атмосферы в администрации муниципального района (44,74%), наличие хорошо оснащенного рабочего места (39,43%) и сплоченного коллектива (23,69%).

При анализе факторов, которые влияют на трудовую активность муниципальных служащих администрации, прослеживается следующая тенденция: наиболее существенное влияние на производительность труда оказывает материальное стимулирование (76,32%), и лишь 13,16% респондентов указали – моральное стимулирование. Меры

административного воздействия и экономические нововведения в органе власти, по мнению респондентов, оказывают незначительное влияние, тогда как наличие элемента состязательности в администрации совершенно не влияет на трудовую активность служащих. Однако, трудовой настрой коллектива (указали 44,74% опрошенных) и общая социально-экономическая ситуация в стране (50%) оказывают значительное воздействие.

Для более полного анализа условий труда в целом огромное значение приобретает рассмотрение различных характеристик труда, которые являются наиболее значимыми в служебной деятельности муниципальных служащих администрации муниципального района и которые в итоге влияют на ответственное и добросовестное выполнение ими своих профессиональных обязанностей (таблица 3).

Таблица 3

Наиболее значимые характеристики труда для муниципальных служащих администрации Белгородского района Белгородской области (сумма ответов больше 100%, так как респонденты выбирали 5 наиболее важных характеристик)

	%	Кол-во
1. Высокая заработная плата	84,2	32
2. Возможность профессионального роста	73,68	28
3. Возможность должностного продвижения	71,05	27
4. Возможность улучшить свои жилищно-бытовые условия	65,79	25
5. Благоприятные условия труда	63,16	24
6. Низкая напряженность труда	60,52	23
7. Самостоятельность в выполнении работ	57,89	22
8. Обеспечение оргтехникой	52,63	20
9. Благоприятный психологический климат	44,74	17
10. Возможность общения в процессе работы	42,12	16
11. Участие в управлении компанией	39,47	15
12. Сложность работы	31,56	12
13. Разнообразии работы	28,95	11
14. Престиж профессии	26,31	10

Отчетливо видно, что в число наиболее важных характеристик труда для муниципальных служащих администрации муниципального района вошли, прежде всего, материальные факторы – высокая заработная плата, возможность профессионального роста и должностного продвижения, возможность улучшения своих жилищно-бытовые условия, а затем уже идут

организация благоприятных условий труда, низкая напряженность труда, обеспечение оргтехникой и т.д. Практически малозначимыми оказываются такие характеристики, как сложность работы, разнообразие работы и престиж муниципальной службы.

После определения наиболее значимых характеристик труда для муниципальных служащих администрации вытекает следующий вопрос – насколько они удовлетворены этими условиями труда в своей организации. Так, размер заработной платы, который является лидирующим стимулом в трудовой деятельности служащих, скорее не удовлетворяет, чем да – 55,26% респондентов и не удовлетворяет совсем – 23,69%, тогда как полностью удовлетворяет только 7,89% опрошенных. Похожее дело обстоит и с оценкой муниципальными служащими своих возможностей по должностному продвижению: не удовлетворяет – 7,94%, скорее не удовлетворяет, чем да – 39,43%, скорее удовлетворяет, чем нет – 28,95% и полностью удовлетворяет лишь 13,16% опрошенных. Таким образом, повышение размера заработной платы и расширение возможностей должностного продвижения позволит стимулировать муниципальных служащих администрации к более продуктивной деятельности.

Стоит отметить, что такими характеристиками труда, как необходимость решения новых проблем, самостоятельность в работе и соответствие работы личным способностям, одна треть муниципальных служащих администрации почти полностью удовлетворены – 39,43%, 34,21% и 34,21% соответственно. И, напротив, полностью неудовлетворительными данные стороны своей профессиональной деятельности в администрации считают, соответственно, 7,94%, 10,53 и 0% из числа опрошенных служащих.

Немаловажным фактором при организации условий труда является режим работы сотрудников. Согласно анализу результатов исследования, половина опрошенных муниципальных служащих скорее удовлетворены, чем нет, а 28,95% – имеющийся режим работы их устраивает полностью, и лишь 13,16% не совсем довольны своим рабочим распорядком. Совсем

другая ситуация наблюдается в степени удовлетворенности разнообразием работы: 55,26% респондентов скорее не удовлетворены и 18,43% не удовлетворены полностью, что объясняется спецификой работы органов власти, а именно бюрократической системой управления.

При оценке условий труда немаловажным является критерий удовлетворенности социально-психологическим климатом, который в большей степени строится на хороших отношениях с коллегами и руководством. Так, отношениями с коллегами 57,89% муниципальных служащих администрации вполне довольны, и лишь 10,53% опрошенных считают их неудовлетворительными. При определении степени своей удовлетворенности отношениями с непосредственным руководителем ответы респондентов распределились таким образом: 18,42% опрошенных полностью удовлетворены, 44,74% – скорее удовлетворены, чем нет, 7,94% – скорее не удовлетворены, 5,26% – полностью не удовлетворены, и 23,69% затрудняются ответить.

Что касается состояния производственной среды служащих в администрации муниципального района, то в ответах отчетливо прослеживается позитивная оценка служащими своих условий труда. Так, почти треть опрошенных (71,05%) удовлетворены санитарно-гигиеническими условиями труда, лишь 2,63% респондентов не удовлетворяют имеющиеся условия. В целом позитивная картина наблюдается и в оценке служащими уровня технической оснащенности своего рабочего места: частично удовлетворены организацией своего рабочего пространства 42,11% опрошенных, полностью удовлетворены – 10,53%, скорее не удовлетворены, чем да – 34,21% и совсем не удовлетворены лишь 7,94%. Однако, в части удовлетворения уровнем организации труда голоса разделились поровну. Это объясняется тем, что уровень организации и условия труда в большинстве случаев зависят от занимаемой должности.

На вопрос: «Считаете ли Вы удовлетворительным техническое оснащение Вашего рабочего места?» большинство респондентов указали вариант «да, полностью удовлетворен», что составило 73,68% опрошенных. Не удовлетворены в технической составляющей своего рабочего места, соответственно, 26,32% опрошенных. С целью выявления степени удовлетворенности внешними условиями труда в администрации, муниципальным служащим было предложено оценить элементы окружающей среды на работе (рисунок 6).

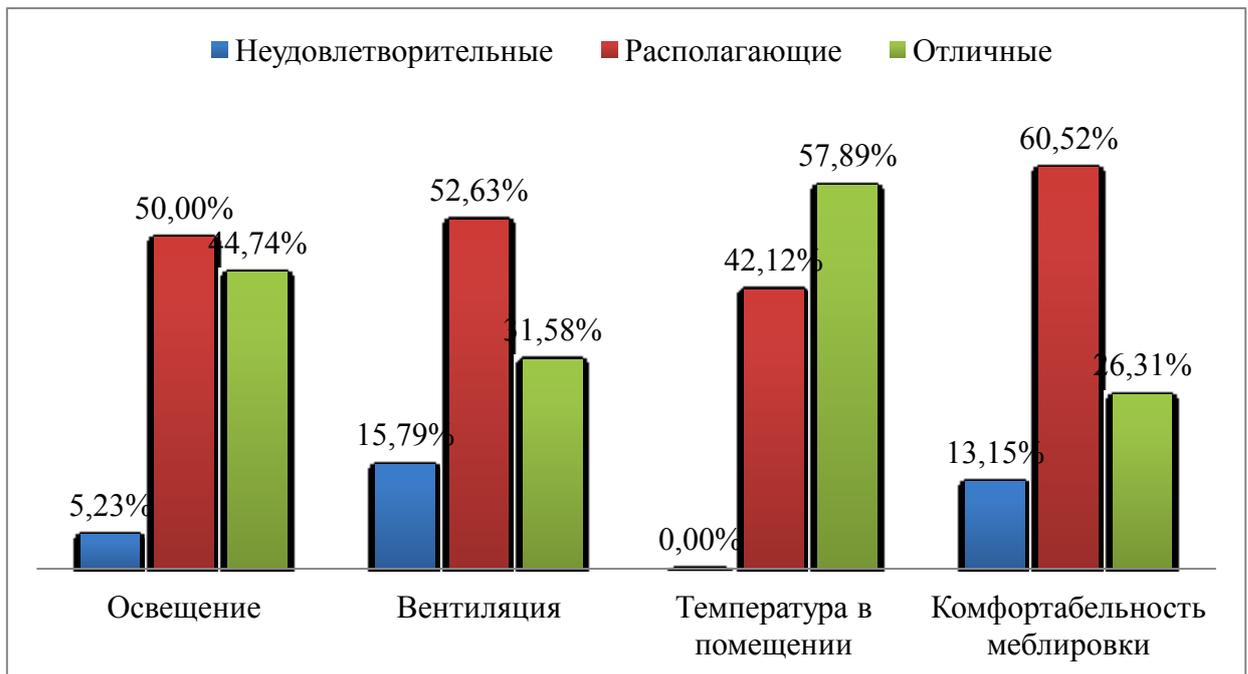


Рис. 6. Оценка элементов производственной среды муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области

Как видно из диаграммы, существенных проблем, препятствующих обеспечению благоприятных условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области, не наблюдается. Однако, имеются нежелательные факторы, с которыми приходится сталкиваться муниципальным служащим во время работы. В качестве таковых респонденты выделили: в зависимости от времени года и отопительного сезона – жара (28,95%) / холод (23,68%), наличие постороннего шума (18,42%), пыль (13,16%), грязь (7,89%) и запахи (2,63%).

Ответы на вопрос: «Какие ненужные требования предъявляются к Вам в рабочее время?» в значительной степени объясняют пробелы в организации благоприятных условий труда муниципальных служащих администрации муниципального района. Так, более половины респондентов (55,26%) отметили слишком большую скорость рабочего процесса, чем и объясняется утомляемость и падение работоспособности сотрудников органов муниципальной власти. Также на эффективность труда муниципальных служащих оказывает влияние организация рабочего места, а именно правильно подобранная мебель (рабочий стол, стул / кресло). Сотрудники администрации муниципального района в качестве еще одного негативного фактора на рабочем месте отметили неудобную и стесненную позу (39,47% из числа опрошенных). Стоит отметить, что между ответами «переноска тяжелых предметов» и «высокие требования, предъявляемые к органам чувств (к зрению, обонянию, способности определять на ощупь, к громкости голоса)» голоса разделились поровну и составили – 10,53% (рисунок 7).

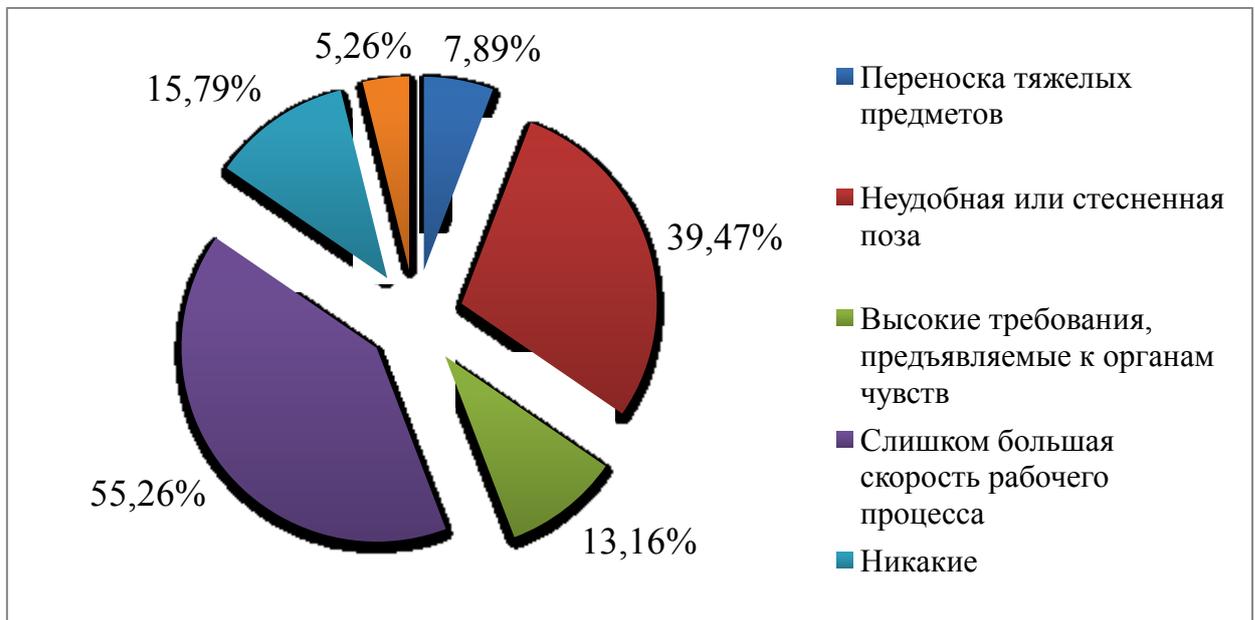


Рис. 7. Ненужные требования, предъявляемые к муниципальным служащим администрации Белгородского района Белгородской области

Проведенный анализ организации производственной среды показал, что при оценке труда для муниципальных служащих администрации

муниципального района первостепенны материальные, психологические и санитарно-гигиенические условия труда. При этом наблюдается ряд проблем, которые нуждаются в решении для обеспечения благоприятных условий труда муниципальных служащих администрации Белгородского района Белгородской области:

1) отсутствие современной оргтехники и аппаратуры (большая часть компьютерной техники устаревшая и в недостаточном количестве, в частности, принтеров);

2) отсутствие шкафов для хранения архивных документов (документы хранятся в ящиках или коробках);

3) нарушение норм по расположению оргтехники и средств на рабочем столе служащих;

4) нарушение техники безопасности на рабочем месте (отсутствует описание рабочих мест, план эвакуации из помещения);

5) отсутствие современного ремонта помещений, проблемы с отоплением и вентиляцией;

6) отсутствие комнаты отдыха / релаксации для снятия муниципальными служащими напряжения во время рабочего дня.

Таким образом, рассмотрев организацию условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области, можно сделать следующие выводы.

1. В администрации Белгородского района Белгородской области на каждое рабочее место составляется индивидуальный паспорт, который включает описание основных параметров и требований к организации рабочего пространства. С целью рационального размещения персонала в администрации преобладает кабинетная система помещений. При планировке помещений учитываются нормы площадей для размещения муниципальных служащих. Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка в администрации запрещено курение в кабинетах, потребление пищи, распитие спиртных напитков на рабочем месте и хранение продуктов

питания. Кабинеты служащих администрации содержатся в чистоте, уборка помещений проводится раз в день. В администрации действуют микроклиматические нормы на рабочем месте служащего, в каждом кабинете установлен кондиционер или вентилятор, помещения проветриваются каждые 2 часа.

2. Исходя из результатов проведенного социологического исследования, полностью условиями труда удовлетворены 31,58% служащих администрации, и 44,74% опрошенных – частично. В число наиболее важных характеристик труда для муниципальных служащих администрации вошли, прежде всего, материальные факторы – высокая заработная плата, возможность профессионального роста и должностного продвижения, возможность улучшения своих жилищно-бытовых условий, а далее идут организация благоприятных условий труда, низкая напряженность труда, обеспечение оргтехникой и т.д. Практически малозначимыми оказываются такие характеристики, как сложность работы, разнообразие работы и престиж муниципальной службы. Состоянием производственной среды служащие администрации в целом удовлетворены, в ответах отчетливо прослеживается позитивная оценка служащими своих условий труда: 73,68% опрошенных полностью удовлетворены техническим оснащением своего рабочего места. Однако, имеются нежелательные факторы, с которыми приходится сталкиваться муниципальным служащим во время работы. В качестве таковых респонденты выделили: в зависимости от времени года и отопительного сезона – жара (28,95%) / холод (23,68%), наличие постороннего шума (18,42%), пыль (13,16%), грязь (7,89%) и запахи (2,63%).

3. Обеспечение благоприятных условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области осложняется рядом проблем: отсутствие современной оргтехники и аппаратуры (большая часть компьютерной техники устарела и ее недостаточно для эффективной работы сотрудников, в частности, это касается принтеров); отсутствие шкафов для хранения архивных документов

(документы хранятся в ящиках или коробках); нарушение норм по расположению оргтехники и средств на рабочем столе служащих; нарушение техники безопасности на рабочем месте (отсутствует описание рабочих мест, план эвакуации из помещения); отсутствие современного ремонта помещений, проблемы с отоплением и вентиляцией; отсутствие комнаты отдыха / релаксации для снятия муниципальными служащими напряженности во время рабочего дня.

### **РАЗДЕЛ III. СПОСОБЫ УЛУЧШЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Под условиями труда муниципальных служащих понимается совокупность факторов рабочей среды органов власти, которые оказывают влияние на здоровье и работоспособность служащих в процессе осуществления управленческих операций, выполнения своих функциональных обязанностей. В соответствии с требованиями международного стандарта «условия труда нельзя сводить только к производственной среде или рабочему месту, а следует рассматривать в едином комплексе с содержательными характеристиками трудовой деятельности, сложностью задач, степень их вариантности, адресованности трудовых усилий тем или иным функциональным системам и структурам деятельности»<sup>1</sup>. Не последнюю роль играет и влияние эмоций на желание служащего выполнять качественно поручения своего непосредственного руководителя.

Условия труда муниципальных служащих не оказывают непосредственного влияния на эффективность осуществления управленческих функций, а лишь создают определенные предпосылки для работы служащих того или иного ведомства. Создание благоприятных условий труда, его дальнейшее облегчение способствует, с одной стороны, сохранению здоровья служащих, совершенствованию их трудовых навыков, а, с другой – повышению работоспособности и производительности труда, снижению текучести кадров и улучшению дисциплины в органах власти. Применение всего комплекса мероприятий по созданию благоприятных условий труда муниципальных служащих окупается сторицей, поскольку это повышает комфортность управленческого труда, делает его более

---

<sup>1</sup> Гончарова Л.И., Крахмалов А.Н. Концептуальные аспекты труда муниципальных служащих // Вестник Поволжского института управления. 2012. № 2. С. 38.

привлекательным и престижным, сохраняет здоровье и работоспособность служащих, увеличивает продолжительность их жизни.

Результаты проведенного исследования позволяют утверждать, что условиями труда в администрации Белгородского района Белгородской области служащие в целом довольны, за исключением некоторых факторов. В силу специфики своей профессиональной деятельности, служащие в течение рабочего дня испытывают сильные нагрузки, которые нередко приводят к стрессам, сильной утомляемости, и, как следствие, снижению работоспособности, поэтому появляется необходимость в уютном месте, где сотрудники могли бы отвлечься и собраться с мыслями.

В целях обеспечения благоприятных условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района предлагается проект, направленный на повышение производительности труда служащего, улучшения состояния его здоровья, отношения к труду, – «Организация комнаты отдыха в администрации Белгородского района» (паспорт проекта представлен в приложении 3).

В действующем законодательстве установлены, с учетом особенностей физиологических условий труда, научно обоснованные нормы производства различных видов физических работ. Нормируется главным образом степень тяжести и монотонности труда.

Между тем управленческий труд относится к разновидности умственного, творческого труда. Характер нагрузки на организм человека при занятии умственным трудом существенно отличается от нагрузки при физическом труде. В первую очередь увеличиваются требования к умственным способностям служащего при незначительном снижении, а иногда и при повышении требований к его физическим данным. Применительно к умственному труду в понятие работоспособности специалисты обычно включают отношение человека к окружающему миру и к самому себе, позицию, принятую в определенной ситуации, способность регуляции поведения, его целенаправленность и устойчивость. Вполне

естественно, что нормальные физиологические условия управленческого труда должны существенно отличаться от такого же вида условий физического труда.

Законодательные требования к созданию нормальных организационно-технических условий труда, в том числе управленческого, закреплены в ст. 163 Трудового кодекса Российской Федерации<sup>1</sup>. Администрации исполнительных органов муниципальной власти обязаны: «обеспечить благоприятное состояние служебных кабинетов, оснастить их эффективными средствами оргтехники; своевременно предоставлять необходимые для работы документы и иную информацию; формировать условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и техники безопасности»<sup>2</sup>.

Так, проведенный анализ организации производственной среды позволил выявить ряд основных проблем, с которыми сталкивается администрация Белгородского района Белгородской области для обеспечения благоприятных условий труда муниципальных служащих:

- отсутствие современной оргтехники и аппаратуры (большая часть компьютерной техники устаревшая и в недостаточном количестве, в частности, принтеров);
- отсутствие шкафов для хранения архивных документов (документы хранятся в ящиках или коробках);
- нарушение норм по расположению оргтехники и средств на рабочем столе служащих;
- нарушение техники безопасности на рабочем месте (отсутствует описание рабочих мест, план эвакуации из помещения);
- отсутствие современного ремонта помещений, проблемы с отоплением и вентиляцией;

---

<sup>1</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 3 июля 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

<sup>2</sup> Муравченко В.Б. Правовое регулирование труда муниципальных служащих // Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. 2015. № 2 (14). С. 48.

– отсутствие комнаты отдыха / релаксации для снятия муниципальными служащими напряжения во время рабочего дня.

Первые пять блоков проблем могут быть устранены руководством администрации в кратчайшие сроки при наличии финансовых средств, тогда как последний блок – проблема снижения продуктивности муниципальных служащих из-за окружающей стрессогенной среды, которая является первопричиной повышенной утомляемости, раздражительности, снижения внимания, частых смен настроения, плохого сна, снижения работоспособности, – может быть решена путем организации так называемых зон психологической разгрузки, или комнат отдыха.

Таким образом, проведенный теоретический и эмпирический анализ проблем, препятствующих организации благоприятных условий труда муниципальных служащих администрации, свидетельствует о необходимости обустройства комнат для психоразгрузки с целью повышения работоспособности служащих. Решение поставленных задач возможно в рамках проектного подхода, реализующегося посредством совокупности мероприятий, которые направлены на достижение конкретных целей в ограниченный промежуток времени и с привлечением необходимых средств.

**Цель внедрения проекта.** Основной **целью** предлагаемого нами проекта является создание зоны отдыха сотрудников администрации Белгородского района, соответствующей современным эргономическим и социально-психологическим требованиям.

Для достижения цели в рамках реализации проекта предполагается решение следующих **задач**:

- 1) улучшение эмоционального состояния сотрудников в течение рабочего дня;
- 2) внедрение оптимального графика чередования труда и отдыха в течение рабочего дня;
- 3) снижение стрессогенности условий труда.

Целевой группой участников проекта являются муниципальные служащие и обеспечивающий персонал администрации Белгородского района Белгородской области.

**Сроки реализации проекта:** предлагаемый проект является краткосрочным с периодом реализации 1 год (сентябрь 2017 г. – октябрь 2017 г.)

**Перечень мероприятий.** Представленные мероприятия направлены на реализацию цели и задач проекта и включают в себя такие следующие группы мероприятий.

*Мероприятие I. Разработка плана работ по созданию комнаты отдыха.* Комната отдыха представляет собой комнату, обособленную от других помещений в администрации и оборудованную таким образом, при котором муниципальный служащий, зайдя в это помещение, мог бы отвлечься от работы и отдохнуть. Она выступает в качестве инструмента для снижения нагрузок на муниципальных служащих администрации, занятых выполнением тяжелых работ, связанных с повышенной концентрацией внимания, физическими, эмоциональными и моральными нагрузками. Комната отдыха способствует формированию эмоциональной стабильности, навыков саморасслабления и стрессоустойчивости, снятию стрессов и снижению их психофизиологических последствий, повышает эффективность и работоспособность сотрудников.

*Мероприятие II. Поиск помещения под обустройство комнаты отдыха.* Комната отдыха для муниципальных служащих является одним из структурных подразделений администрации Белгородского района. Комната отдыха при администрации Белгородского района Белгородской области создается в административном корпусе, находящегося по адресу ул. Шершнева, 1А, на 2 этаже. Общая площадь комнаты отдыха составляет 16 кв.м. Помещение отвечает всем санитарным и гигиеническим требованиям, а также противопожарным требованиям, имеет повышенную защищенность от посторонних источников шума.

*Мероприятие III. Составление сметы расходов на обустройство комнаты отдыха и поиск подрядных организаций.* В качестве главного подрядчика по ремонтным работам выбрано ООО «СтройГрупп», так как данная компания зарекомендовала себя как ответственный подрядчик, квалифицированно выполняющий строительные работы. В задачи подрядчика входит проведение отделочных работ, а именно: подготовка стен для поклейки обоев (штукатурка по маякам, шпатлевание), отделка оконных откосов, обшивка потолка гипсокартоном, финишная отделка помещений (поклейка обоев, укладывание линолеума), монтаж дверей, установка плинтуса и порожков, а также установка и подключение осветительных приборов, розеток и выключателей.

*Мероприятие IV. Создание дизайна интерьера комнаты отдыха.* Оформление и обустройство комнаты отдыха имеет прямую связь с работоспособностью сотрудников. Правильно подобранный дизайн, комфортная мебель и другие удобства способствуют увеличению производительности персонала – здесь люди не просто отрываются от работы, а восстанавливают силы и снимают умственное напряжение. Комната отдыха не должна создавать эмоциональное перевозбуждение, а наоборот должна окружить человека атмосферой уюта и расслабленности. Здесь все должно быть подчинено отдыху, спокойствию и тишине: пастельный цвет обоев, спокойный тон линолеума, мягкое кресло пуфик с подставкой для ног, которое принимает форму тела, создавая комфортные условия (приложение 4).

Цвета в интерьере должны отличаться от кабинетов и рабочих зон. Яркое оформление из броских цветов не подходит для комнаты отдыха. Рекомендуется использовать не выраженную цветовую гамму, которая не будет отвлекать внимание сотрудников. Оптимальные цвета: светло-зеленый, белый, голубой, светло-коричневый и другие пастельные тона. Кроме того, светлые тона делают комнату просторнее. Использовать фиолетовый,

пурпурный и ярко-оранжевый цвета категорически не рекомендуется. Присутствие черного цвета допускается в небольших количествах.

Мебель должна быть уютной, эргономичной, функциональной, легко чиститься. Рекомендуется выбирать мебель со скругленными углами. Острые углы акцентируют внимание, отвлекая людей от отдыха. Обивка мебели должна быть изготовлена из таких материалов, которые легко очищаются от загрязнений. Одними из самых эстетичных решений, которые не боятся грязи, являются: кожзаменитель, жаккард и флок (приложение 5).

Жалюзи на окнах позволяют корректировать уровень света в комнате. Для хранения оборудования есть специальный шкаф с открывающимися распашными дверьми, где располагается музыкальный центр с коллекцией дисков. В офисных помещениях воздух обычно сухой и содержит мало кислорода. Тому виной кондиционеры и обогреватели. Это всегда дополнительный стресс для организма. Поэтому между креслами можно расположить увлажнители воздуха для улучшения его качества, а также поддержания нужного микроклимата в комнате, и тем самым обеспечить в зоне отдыха оптимальную влажность.

Хорошее, но не раздражающее освещение достигается путем размещения на стене безопасного оптического пучка «Звездный дождь», представляющий собой водопад огромного числа тонких волокон, по всей длине которых то загораются, то гаснут, меняют цвет разноцветные «звездочки». Волокна можно перебирать, держать, обматывать вокруг рук, тела, лежать на них. Переливающиеся цвета привлекают внимание и успокаивают.

Также, основным и неотъемлемым элементом комнаты релаксации является пузырьковая колонна. Она создает сильную зрительную, тактильную и слуховую стимуляцию. Безопасное угловое зеркало, помещенное за пузырьковой трубкой, многократно увеличивает пространство. Эффект движения многочисленных пузырьков воздуха усиливается многоцветным освещением всего объема колонны. Плавная

смена цветов и их сочетаний проявляет притягивающую взор картину, завораживающую игру воздуха и воды, света и тени. Как на огонь, на этот столб светящихся пузырьков хочется смотреть вечно. Колонна не создает шума, в полной тишине слышен только легкий шелест поднимающихся пузырьков, который дополнительно усиливает эффект релаксации (приложение 6).

Максимально приблизить среду обитания к естественной позволяет больше количество растений. Подоконники стоит украсить горшками с растительностью. Даже пара цветов преобразят подоконники и привнесут в обстановку комнаты отдыха немного домашнего тепла. Обязательным элементом является аквариум с рыбками, способствующий приятному микроклимату и релаксирующему эффекту.

*Мероприятие V. Закупка отделочных материалов и мебели.* На данном этапе осуществляется подбор и закупка отделочных материалов, оборудования и мебели, при необходимости разрабатывается дизайн мебели и декоративных элементов, изготавливаемых на заказ. Утверждается ведомость отделочных материалов и экспликация мебели в комнате. Одновременно осуществляется подбор светового оборудования, текстиля, и других предметов интерьера.

*Мероприятие VI. Осуществление ремонтных работ.* Ремонтные работы необходимо начать с электропроводки. Перед началом работ необходимо составить план, на котором должны быть отмечены все розетки, места, где будет проходить провод, а также коробки и другие элементы. Необходимо учесть, что в комнате отдыха придется сделать больше розеток, т.к. здесь будет размещена различная техника.

Ремонтные работы в комнате отдыха администрации муниципального района включают несколько блоков работ:

- 1) работа с поверхностями – выравнивание поверхностей;
- 2) замена двери в комнате отдыха;
- 3) выравнивание и настиление пола (укладка линолеума);

4) отделочные работы – отделка потолка (покраска поверхности), поклейка обоев, использование штукатурки и других материалов;

5) декоративная отделка, а также установка плинтусов, полок.

*Мероприятие VII. Расстановка мебели и сдача комнаты в пользование.*

Когда ремонтные работы завершены, осуществляется обустройство комнаты отдыха. На данном этапе не обойтись без монтажных работ.

На обустройство комнаты отдыха для муниципальных служащих администрации муниципального района отведено два месяца. Таким образом, можно выделить основные блоки работ (таблица 4).

Таблица 4

Основные блоки работ проекта

№	Наименование	Длит -ть, дн.	Начал о	Окон- е	Сентябрь				Октябрь				
					01	02	03	04	01	02	03	04	
1.	Разработка плана работ проекта	7	01.09. 2017	07.09. 2017									
2.	Поиск помещения под обустройство комнаты отдыха	7	08.09. 2017	14.09. 2017									
3.	Составление сметы и поиск подрядчиков	7	08.09. 2017	14.09. 2017									
4.	Создание дизайна интерьера комнаты отдыха	21	15.09. 2017	05.10. 2017									
5.	Закупка отделочных материалов и мебели	14	06.10. 2017	12.10. 2017									
6.	Осуществление ремонтных работ	14	13.10. 2017	26.10. 2017									
7.	Расстановка мебели и сдача комнаты в пользование	7	27.10. 2017	31.10. 2017									
<b>Итого</b>		60	01.09. 2017	31.10. 2017									

**Планируемые результаты проекта.** В ходе проведения мероприятий, предусмотренных проектом, ожидается получения следующих качественных и количественных результатов.

Качественные результаты:

- повышение мотивации муниципальных служащих к исполнению своих профессиональных обязанностей;
- снижение простудных заболеваний среди муниципальных служащих (снижение стресса повышает иммунитет);
- улучшение социально-психологического климата в коллективе и повышение лояльности сотрудников;
- уменьшение «текучести» кадров в администрации.

Количественные результаты:

- повышение доли работников администрации Белгородского района – ежедневных пользователей услугами комнаты отдыха (муниципальных служащих – до 100%, обеспечивающего персонала – до 70%;
- увеличение удельного веса муниципальных служащих, удовлетворенных условиями своего труда до 85%.

Социальным эффектом от реализации данного проекта станет преимущественно увеличение производительности труда муниципальных служащих администрации Белгородского района за счет организации отдыха и психологической разгрузки, что напрямую способствует повышению эффективности работы исполнительного органа муниципальной власти.

Отметим, что ориентация проекта на решение задач, носящих преимущественно социально-психологический характер, несколько затрудняет процесс оценки эффективности предлагаемых мероприятий. Поэтому для оценки предложенных мероприятий является целесообразным использование методов современной социологии, таких как:

- социологические исследования (анкетные опросы, интервью);
- наблюдение за состоянием сотрудника администрации во время рабочего дня;
- мониторинги условий труда муниципальных служащих администрации.

План мероприятий проекта «Организация комнаты отдыха в администрации Белгородского района» требует привлечения финансовых, кадровых, материально-технических ресурсов, а также осуществление мониторинга и контроля.

1. Финансовое обеспечение. Финансовое обеспечение проекта, в первую очередь, требует необходимых ресурсов для финансирования оплаты работы подрядной организации и закупки необходимых отделочных материалов и оборудования (мебели). Таким образом, можно составить предполагаемую **смету проекта** (таблица 5).

Таблица 5

## Предполагаемая смета проекта

<b>Направления</b>	<b>Описание</b>	<b>Сумма</b>
I. Оплата ремонтных работ подрядчиками	Оплата ремонтных работ подрядной организацией ООО «СтройГрупп» рассчитывается как 1150 руб. за 1 кв. м.	18400
II. Закупка необходимых материалов для проведения ремонтных работ	Приобретение следующих материалов: штукатурка (500 руб.), обои (3600 руб.), гипсокартон (2800 руб.), линолеум (1600 руб.), двери (3200 руб.), жалюзи (1100 руб.), линтусы и порожки (1000 руб.), розетки и выключатели (500 руб.)	13850
III. Закупка необходимой мебели и оборудования	Приобретение следующей мебели и оборудования: увлажнитель воздуха 2 шт. (1990*2 руб.), шкаф (3000 руб.), музыкальный центр (5500 руб.), набор CD-дисков 4 шт. (600 руб.), кресло-мешок 3 шт. (3000*3 руб.), журнальный стол (2500 руб.), пузырьковая колонна (12000 руб.), кондиционер (17000 руб.), оптоволоконный пучок «Звездный дождь» (8000*2 руб.), аквариум (3000 руб.), рыбки (1500 руб.)	69580
IV. Оплата услуг по доставке оборудования	Оплата услуг по доставке отделочных материалов, мебели и оборудования	1500
<b>Итого:</b>		<b>108830</b>

2. Кадровое обеспечение. Для реализации проекта формируется проектная команда, состоящая из: куратора проекта – первый заместитель главы администрации муниципального района, администратора проекта – начальник отдела бюджета и финансирования, руководителя проекта – начальник отдела организационно-контрольной работы, непосредственных исполнителей (5 чел) – сотрудники отдела организационно-контрольной работы, подрядчик – генеральный директор ООО «СтройГрупп».

3. Материально-технические ресурсы включают в себя световое оборудование (безопасный оптоволоконный пучок «Звездный дождь», пузырьковая колонна), аппараты для охлаждения и увлажнения воздуха, звуковоспроизводящая аппаратура (музыкальный центр).

4. Мониторинг и контроль. Осуществлять контроль и мониторинг реализации проекта будет начальник отдел учета и отчетности исполнения бюджета администрации Белгородского района Белгородской области.

К числу проектных рисков можно отнести:

1. Низкая заинтересованность руководства и муниципальных служащих администрации муниципального района в необходимости организации комнаты для отдыха, что может привести к срыву реализации проекта. Для предупреждения наступления риска необходимо донести до муниципальных служащих о пользе обустройства такой комнаты в администрации.

2. Риск недостаточного финансирования проекта, который может привести к изменению сроков реализации проекта, так и в срыву реализации проекта в целом. Привлечение альтернативного источника финансирования – необходимый инструмент по предупреждению наступления риска. Иначе – заимствование средств регионального бюджета.

3. Отсутствие подходящего помещения в администрации муниципального района под организацию комнаты отдыха. Последствиями данного неблагоприятного события могут быть срыв сроков реализации проекта и увеличение бюджета проекта. Для предотвращения рисков

события необходим предварительный анализ имеющихся помещений, выбор нескольких подходящих.

4. Некорректное составление проектно-сметной документации. Вероятность наступления рискованного события может привести к срыву реализации проекта и увеличению бюджета проекта. Для предупреждения данного риска необходимо проведение экспертизы предпроектной и проектной документации. В противном случае необходимо привлечь исполнителя к ответственности.

5. Невыполнение подрядными организациями условий контракта. В случае наступления риска может произойти срыв сроков реализации проекта и увеличение бюджета проекта. Для предупреждения наступления риска необходимо провести следующие мероприятия: мониторинг и контроль над всеми стадиями ремонтных работ, внесение пунктов, предусматривающих применение штрафных санкций, в контракт. В противном случае – взимание штрафа с подрядной организации за невыполнение условий контракта, и перезаключение контракта с альтернативной подрядной организацией.

Таким образом, предложив способы совершенствования условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области, можно сделать следующие выводы.

1. В целях решения проблемы снижения продуктивности деятельности муниципальных служащих из-за окружающей стрессогенной среды предлагается проект «Организация комнаты отдыха в администрации Белгородского района Белгородской области». Целью проекта является создание зоны отдыха сотрудников администрации Белгородского района, соответствующей современным эргономическим и социально-психологическим требованиям.

2. Основными мероприятиями реализации проекта являются: разработка плана работ проекта; поиск помещения под обустройство комнаты отдыха; составление сметы проекта и поиск подрядчиков; создание дизайна интерьера комнаты отдыха; закупка отделочных материалов и

мебели; осуществление ремонтных работ; расстановка мебели и сдача комнаты в пользование. Предлагаемый проект является краткосрочным с периодом реализации 1 год (сентябрь 2017 г. – октябрь 2017 г.), за счет средств бюджета муниципального района.

3. Среди основных результатов реализации проекта можно выделить: повышение мотивации муниципальных служащих к исполнению своих профессиональных обязанностей; снижение простудных заболеваний среди муниципальных служащих (снижение стресса повышает иммунитет); улучшение социально-психологического климата в коллективе и повышение лояльности сотрудников; уменьшение «текучести» кадров в администрации.; повышение доли работников администрации Белгородского района – ежедневных пользователей услугами комнаты отдыха (муниципальных служащих – до 100%, обеспечивающего персонала – до 70%; увеличение удельного веса муниципальных служащих, удовлетворенных условиями своего труда до 85%.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Обеспечение благоприятных условий труда для муниципальных служащих и их защищенность от негативного воздействия производственных факторов является одним из приоритетных направлений социальной защиты граждан в сфере занятости. Актуальность темы исследования определяется особой ролью организации условий управленческого труда в исполнительных органах муниципальной власти, оказывающей существенное влияние на эффективность использования трудового потенциала муниципальных служащих. Осознание необходимости интенсификации производительности труда, уплотнения рабочего времени, соблюдения распорядка и режима работы, учета проделанной работы стимулирует творческую активность служащих.

Изучение теоретических основ исследования обеспечения благоприятных условий труда муниципальных служащих показало, что для повышения эффективности деятельности муниципальных служащих необходимо добиваться рациональной организации труда, которая заключается в том, чтобы уменьшить время, необходимое для выполнения работы, устранить ненужные перемещения служащих, обеспечить хорошие условия труда и уменьшить напряжение и утомляемость сотрудников, наиболее экономно использовать площади и максимально повысить производительность труда служащих. Условия труда находят свое отражение во всей совокупности производственной среды, оказывающей непосредственное влияние на здоровье и работоспособность человека, удовлетворенность проделанной работой и, как следствие, результативность итоговых показателей органа власти.

Итак, под условиями труда муниципальных служащих следует понимать совокупность факторов рабочей среды органов муниципальной власти, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность их сотрудников в процессе осуществления управленческих операций,

выполнения своих функциональных обязанностей. Благоприятными же можно считать условия, при которых совокупность образующих их элементов не оказывает отрицательного влияния на организм человека, а, напротив, способствует его духовному и физическому развитию, повышению интереса к работе, большей удовлетворенности трудом, развитию творческих способностей. В основе обеспечения благоприятных условий труда лежит закрепление на государственном уровне общепризнанных достижений научной организации труда в трудовом законодательстве. При этом государство устанавливает гарантии трудовых прав и свобод граждан, обеспечивает защиту прав и законных интересов работников и работодателей.

Анализ практики организации условий труда муниципальных служащих в администрации Белгородского района Белгородской области позволил выявить ряд эргономических требований, предъявляемых к производственной среде муниципальных служащих, среди которых можно выделить: наличие индивидуального паспорта на каждое рабочее место с описанием основных требований и параметров к его организации, поддержание микроклиматических и санитарно-гигиенических норм на рабочем месте служащего. Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка в администрации запрещено курение в кабинетах, потребление пищи, распитие спиртных напитков на рабочем месте и хранение продуктов питания.

Результаты проведенного социологического исследования показывают, что в целом муниципальные служащие администрации муниципального района удовлетворены условиями труда. Среди наиболее важных характеристик труда муниципальные служащие выделили, в первую очередь, материальные – высокую заработную плату, возможность профессионального роста и должностного продвижения, возможность улучшения своих жилищно-бытовых условий, и только потом такие факторы, как организация благоприятных условий труда, низкая напряженность труда,

обеспечение оргтехникой и т.д. Позитивная оценка наблюдается и по отношению к удовлетворенности состоянием производственной среды. Так, техническим оснащением своего рабочего места удовлетворены более трети опрошенных служащих. Однако, имеются нежелательные факторы, с которыми приходится сталкиваться муниципальным служащим во время работы. В качестве таковых респонденты выделили: в зависимости от времени года и отопительного сезона – жара / холод, наличие постороннего шума, пыль, грязь и запахи.

Проведенное исследование организации условий труда сотрудников администрации Белгородского района Белгородской области позволяет выделить ряд проблем, которые нуждаются в решении для обеспечения благоприятных условий труда муниципальных служащих администрации муниципального района: отсутствие современной оргтехники и аппаратуры (большая часть компьютерной техники устарела и ее недостаточно для эффективной работы сотрудников, в частности, это касается принтеров); отсутствие шкафов для хранения архивных документов (документы хранятся в ящиках или коробках); нарушение норм по расположению оргтехники и средств на рабочем столе служащих; нарушение техники безопасности на рабочем месте (отсутствует описание рабочих мест, план эвакуации из помещения); отсутствие современного ремонта помещений, проблемы с отоплением и вентиляцией; отсутствие комнаты отдыха / релаксации для снятия муниципальными служащими напряженности во время рабочего дня.

Для решения вышеперечисленных проблем предлагается проект – «Организация комнаты отдыха в администрации Белгородского района», который направлен на повышение производительности труда служащего, улучшения состояния его здоровья, отношения к труду. Целью проекта выступает создание зоны отдыха сотрудников администрации Белгородского района, соответствующей современным эргономическим и социально-психологическим требованиям.

Основными мероприятиями реализации проекта являются: разработка плана работ проекта; поиск помещения под обустройство комнаты отдыха; составление бюджета и поиск подрядчиков; создание дизайна интерьера комнаты отдыха; закупка отделочных материалов и мебели; осуществление ремонтных работ. Расстановка мебели и сдача комнаты в пользование. Сроки реализации проекта составляют сентябрь 2017 г. – октябрь 2017 г. за счет средств бюджета муниципального района.

В ходе проведения мероприятий, предусмотренных проектом, ожидается: повышение мотивации муниципальных служащих к исполнению своих профессиональных обязанностей; снижение простудных заболеваний среди муниципальных служащих (снижение стресса повышает иммунитет); улучшение социально-психологического климата в коллективе и повышение лояльности сотрудников; уменьшение «текучести» кадров в администрации.; повышение доли работников администрации Белгородского района – ежедневных пользователей услугами комнаты отдыха (муниципальных служащих – до 100%, обеспечивающего персонала – до 70%; увеличение удельного веса муниципальных служащих, удовлетворенных условиями своего труда до 85%.

Стоит отметить, что существуют риски, которые могут помешать реализации проекта. К основным проектным рискам можно отнести: низкую заинтересованность руководства и муниципальных служащих администрации муниципального района; недостаточное финансирование проекта; отсутствие подходящего помещения в администрации муниципального района под организацию комнаты отдыха; некорректное составление проектно-сметной документации; невыполнение подрядными организациями условий контракта.

Проведенное исследование позволяет сформулировать ряд рекомендаций в адрес администрации Белгородского района Белгородской области (в частности управлению кадровой политики):

- организовать мониторинг удовлетворенности муниципальных служащих состоянием рабочих мест и условиями труда в целом;
- разработать требования к индивидуальным особенностям рабочего места муниципальных служащих с учетом результатов диспансеризации (по требованию муниципальных служащих);
- организовать физкульт-минутки и музыкальные паузы в течение рабочего дня для снятия напряжения и релаксации;
- реализовать предложенный проект.

## СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. О муниципальной службе в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 30 июня 2016 г., с изм. от 1 июля 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

2. О специальной оценке условий труда [Текст] : федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ (ред. от 1 мая 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 6 октября 2003 г. № 131 (ред. от 3 июля 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 3 июля 2016 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Информ. банк. «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

5. О муниципальной службе Белгородской области [Текст] : Закон Белгородской области от 11 октября 1996 г. № 81 (в ред. законов Белгородской области от 03 сентября 1997 г. № 129, от 21 сентября 1998 г. № 36, от 05 июня 2001 г. № 146, от 12 июля 2004 г. № 136) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк. «Регион. вып. Белгородская область».

6. Устав Белгородского района Белгородской области : Решение совета депутатов Белгородского района от 31 июля 2007 г. № 309 (в ред. от 22 апреля 2015 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк. «Регион. вып. Белгородская область».

7. Афанасьева, Л.А. Социально-экономические факторы стимулирования результативности труда персонала [Текст] / Л.А. Афанасьева // Основы экономики, управления и права. – 2012. – № 3 (3). – С. 94-97.
8. Баттахова, С.Н. Повышение эффективности труда путем рационализации и оснастки рабочего места [Текст] / С.Н. Баттахова, У.С. Борисова // Новое слово в науке: перспективы развития. – 2014. – № 1 (1). – С. 341-342.
9. Гончарова, Л.И. Концептуальные аспекты труда муниципальных служащих [Текст] / Л.И. Гончарова, А.Н. Крахмалов // Вестник Поволжского института управления. – 2012. – № 2. – С. 37-42.
10. Громова, Н.В. Повышение производительности труда в РФ: новые резервы [Текст] / Н.В. Громова // Статистика и Экономика. – 2013. – № 2. – С. 134-137.
11. Дедкова, И.Ф. Совершенствование трудового процесса как фактор повышения эффективности труда [Текст] / И.Ф. Дедкова, Т.П. Федорова // Теория и практика общественного развития. – 2013. – № 3. – С. 341-343.
12. Делих, Е.Е. Влияние правового регулирования деятельности муниципального управления на мотивацию труда муниципальных служащих [Текст] / Е.Е. Делих // Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. – 2015. – № 2 (14). – С. 40-46.
13. Евдокимова, Н.А. Сравнительная оценка состояния условий труда по методикам проведения аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда [Текст] / Н.А. Евдокимова // Безопасность жизнедеятельности. – 2015. – № 9 (177). – С. 3-9.
14. Заичко, Ю.Н. Организация комнат отдыха и зон релаксации для сотрудников как новый тренд для российского бизнеса [Текст] / Ю.Н. Заичко, А.С. Левченко // Содействие профессиональному становлению личности и трудоустройству молодых специалистов в современных условиях. – 2014. – С. 243-247.

15. Ибатуллин, У.Г. Об аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда [Текст] / У.Г. Ибатуллин // Актуальные вопросы развития науки. – 2014. – № 9. – С. 109-111.

16. Иванченко, О.С. Совершенствование организации труда муниципальных служащих [Текст] / Ю.С. Задорожная, О.С. Иванченко // Актуальные вопросы социально-экономического развития современного государства. Сборник научных статей по материалам II-й научно-практической конференции. Южно-Российский государственный политехнический университет (НПИ) имени М.И. Платова. – 2015. – № 5. – С. 49-52.

17. Каллагов, Т.Э. Особенности правового регулирования муниципальной службы в условиях реформирования местного самоуправления в Российской Федерации [Текст] / Т.Э. Каллагов // Ученые труды Российской академии адвокатуры и нотариата. – 2014. – № 2 (33). – С. 36-38.

18. Карасёва, С.Э. Эргономические параметры рабочих мест как ключевой фактор эффективности труда [Текст] / С.Э. Карасёва // Гуманитарные научные исследования. – 2015. – № 3. – С. 177-179.

19. Киберева, И.В. Организация рабочего места как фактор влияния на социально-экономическую эффективность организации [Текст] / И.В. Дневпровская, И.В. Киберева // Достижения и перспективы экономических наук. – 2014. – С. 44-46.

20. Коваль, А.В. Анализ состояния организации рабочих мест муниципальных служащих в органах МСУ [Текст] / А.В. Коваль // Прошлое, настоящее и будущее российской цивилизации. – 2015. – № 1. – С. 129-133.

21. Кожевников, О.А. О реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ [Текст] / О.А. Кожевников // Российский юридический журнал. – 2013. – № 1 (70). – С. 56-60.

22. Корецкая, Н.А. К вопросу о специальной оценке условий труда [Текст] / Н.В. Касапчук, Н.А. Корецкая // Актуальные проблемы

техносферной безопасности и природообустройства. – 2014. – № 6. – С. 180-183.

23. Крахмалов, А.Н. Оценка эффективности труда муниципальных служащих [Текст] / А.Н. Крахмалов // Вестник Поволжского института управления. – 2013. – № 1 (34). – С. 113-118.

24. Куршиева, Н.М. Современное состояние и динамика формирования кадрового потенциала государственной и муниципальной службы [Текст] / Н.М. Куршиева // Вопросы управления. – 2013. – № 1 (3). – С. 42-54.

25. Лехтянская, Л.В. Эргономика рабочего места как фактор эффективности труда [Текст] / Л.В. Лехтянская, Е.А. Лукашкина // Стратегия устойчивого развития регионов России. – 2014. – № 20. – С. 116-121.

26. Муравченко, В.Б. Правовое регулирование труда муниципальных служащих [Текст] / В.Б. Муравченко // Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. – 2015. – № 2 (14). – С. 51-54.

27. Меньшикова, М.А. Совершенствование системы стимулирования труда персонала в обеспечении эффективности деятельности организаций [Текст] / Л.А. Афанасьева, М.А. Меньшикова // Вестник Курской государственной сельскохозяйственной академии. – 2012. – № 8. – С. 24-26.

28. Москалев, А.В. Муниципальная служба: понятие, признаки, принципы [Текст] / А.В. Москалев // Вестник Пермского университета. – 2012. – № 2. – С. 64-70.

29. Муравченко, В.Б. Основные понятия института муниципальной службы [Текст] / В.Б. Муравченко // Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. – 2012. – № 2 (2). – С. 45-50.

30. Муравченко, В.Б. Правовое регулирование труда муниципальных служащих [Текст] / В.Б. Муравченко // Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий. – 2015. – № 2 (14). – С. 51-54.

31. Мустафина, Л.И. Совершенствование профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих [Текст] / М.Р.

Богатырева, Л.И. Мустафина // Интернет-журнал Науковедение. – 2014. – № 2 (21). – С. 62.

32. Пантелеева, Е.Л. О специальной оценке условий труда [Текст] / Е.Л. Пантелеева // Советник бухгалтера бюджетной сферы. – 2013. – № 10 (130). – С. 8-11.

33. Петрова, В.С. Адаптация сотрудника на новом рабочем месте в крупных организациях [Текст] / Ю.Л. Виноградова, В.С. Петрова // Вопросы региональной экономики. – 2015. – № 8. – С. 517-520.

34. Ромейко, В.Л. Методологические аспекты перехода от аттестации рабочих мест к специальной оценке условий труда работников организаций [Текст] / В.Л. Ромейко // Сиббезопасность-Спассиб. – 2014. – № 1. – С. 98-103.

35. Сидельцев, В.В. Об эффективной организации рабочих мест [Текст] / А.И. Бирюков, В.В. Сидельцев // Динамика систем, механизмов и машин. – 2014. – № 5. – С. 143-144.

36. Старилов, Ю.Н. Модернизация государства и административного права: поиск концепции [Текст] / Ю.Н. Старилов // Юридические записки. – 2012. – № 2 (25). – С. 222-232.

37. Тимошенко, Л.И. Безопасная организация рабочего места [Текст] / Л.И. Тимошенко, А.И. Шалбунова // Культура и общество: история и современность. – 2014. – № 1. – С. 330-333.

38. Труфанова, Т.А. Оценка труда персонала как основа формирования системы стимулирования в организации [Текст] / О.В. Никулина, Т.А. Труфанова // Социально-экономические явления и процессы. – 2013. – № 4 (50). – С. 217-222.

39. Худоянц, М. Муниципальный служащий: проблема профессионализма [Текст] / М. Худоянц // Высшее образование в России. – 2014. – № 8. – С. 172-174.

40. Чаннов, С.Е. Местное самоуправление: 2014 год - реформа четвертая? [Текст] / С.Е. Чаннов // Актуальные вопросы публичного права. – 2014. – № 3 (27). – С. 114-127.

41. Шабанова, М.Р. Проблемы и подходы к профессиональному развитию персонала органов местного самоуправления [Текст] / М.Р. Шабанова // Каспийский регион: политика, экономика, культура. – 2012. – № 1. – С. 140-145.

42. Шамарова, Г.М. Оценка эффективности деятельности персонала органов местного самоуправления [Текст] / Г.М. Шамарова // Вопросы управления. – 2014. – № 2 (8). – С. 106-112.

43. Швальбе, Б. Личность, карьера, успех [Текст] / Б. Швальбе, Х. Швальбе. – М.: Издательская группа «Прогресс», 2007. – 240 с.

44. Шведова, С.А. Формирование кадрового потенциала государственной и муниципальной службы в современных условиях [Текст] / С.А. Шведова // Государственное и муниципальное управление в XXI веке: теория, методология, практика. – 2015. – С. 169-173.

45. Шевченко, О.П. Повышение показателей производительности труда путем эффективной организации труда и рационального управления персоналом [Текст] / О.П. Шевченко // Экономика и управление: анализ тенденций и перспектив развития. – 2014. – № 12. – С. 55-59.

46. Шугрина, Е.С. Особенности ответственности государственных и муниципальных служащих [Текст] / Е.С. Шугрина // Муниципальная служба. – 2013. – № 3 (63). – С. 2-11.

47. Фадеев, В.И. Основные проблемы реализации конституционной модели местного самоуправления на современном этапе [Текст] / В.И. Фадеев // Право и государство: теория и практика. – 2014. – № 2. – С. 363-369.

48. Федосов, А.В. Некоторые вопросы проведения специальной оценки условий труда [Текст] / Н.В. Вадулина, А.В. Федосов, Л.С. Хазинурова //

Электронный научный журнал Нефтегазовое дело. – 2015. – № 2. – С. 457-476.

49. Юрченко, В.В. Оптимизация рабочего места как одна из основных проблем управления организацией [Текст] / И.В. Новикова, В.В. Юрченко // Современные тенденции развития теории и практики управления в России и за рубежом. – 2014. – № 4. – С. 144-145.

50. Якубова, Н.Р. Анализ понятия рабочего места [Текст] / Н.Р. Якубова // Социально-экономическое управление: теория и практика. – 2012. – № 2 (22). – С. 38-39.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## Организационная структура администрации Белгородского района Белгородской области

Структуру администрации Белгородского район Белгородской области составляют следующие подразделения:

1. Правовое управление.
2. Отдел учета и отчетности исполнения бюджета.
3. Мобилизационный отдел.
4. Управление муниципального заказа.
5. Аппарат администрации района:
  - а) отдел организационно-контрольной работы;
  - б) управление кадровой политики;
  - в) отдел по организационно-правовому обеспечению деятельности Муниципального совета и административной реформы;
  - г) отдел информационных технологий;
  - д) отдел документооборота и приема граждан;
  - е) архивный отдел.
6. Комитет по обеспечению безопасности:
  - а) отдел по взаимодействию с правоохранительными органами;
  - б) отдел по делам ГО и ЧС;
  - в) отдел по организации работы административной комиссии.
7. Комитет финансов и бюджетной политики:
  - а) отдел бюджета и финансирования;
  - б) отдел планирования доходов бюджета;
  - в) отдел учета и отчетности исполнения бюджета;
  - г) отдел контрольной работы и информационного обеспечения;
  - д) казначейский отдел.
8. Комитет социальной политики:
  - а) контрольно-аналитический отдел;
  - б) управление физической культуры, спорта и молодежной политики;
  - в) управление образования;
  - г) управление социальной защиты населения;
  - д) управление культуры;
  - е) отдел ЗАГС;
  - ж) отдел территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
9. Комитет имущественных и земельных отношений:
  - а) управление земельных отношений:
    - отдел земельных ресурсов;
    - отдел аренды;
    - отдел муниципального земельного контроля;
    - отдел продаж;
  - б) управление по муниципальной собственности:

– отдел аренды и приватизации муниципального имущества.

10. Комитет строительства:

а) управление по обеспечению архитектурно-строительного надзора;

б) управление архитектуры и градостроительства:

– отдел архитектуры и градостроительства;

– отдел генерального плана, ландшафтного дизайна и информационного обеспечения;

в) управление строительства и реализации социальных программ.

11. Комитет ЖКХ, транспорта и инженерной инфраструктуры:

а) управление энергетики и ЖКХ:

– отдел ЖКХ;

– отдел муниципального жилищного контроля;

– отдел инженерных сетей;

б) управление экологической безопасности, автомобильных дорог и транспорта:

– отдел транспорта и развития транспортных сетей;

– отдел экологической безопасности.

12. Комитет по развитию АПК:

а) отдел биологизации земледелия, охраны почв и инженерно-технологического сопровождения;

б) отдел по развитию животноводства и малых форм хозяйствования;

в) отдел по экономическому развитию сельских территорий.

13. Комитет экономического развития:

а) отдел экономического развития и прогнозирования;

б) отдел потребительского рынка;

в) отдел по труду;

г) отдел инвестиционной политики и развития туризма;

д) отдел организации проектной деятельности.

## Анкета для опроса муниципальных служащих администрации Белгородского район Белгородской области

### *Уважаемый респондент!*

Просим Вас ответить на вопросы данной анкеты с целью изучения организации благоприятных условий труда муниципальных служащих. Для ответа обведите кружком или подчеркните тот вариант ответа, который в наибольшей степени совпадает с Вашим мнением.

Анкета носит анонимный характер, все полученные данные будут использоваться только в обобщенном виде.

Благодарим Вас за согласие принять участие в нашем исследовании!

### **1. Насколько Вы удовлетворены условиями труда? (один вариант ответа)**

1. Полностью удовлетворен
2. Скорее удовлетворен, чем не удовлетворен
3. Скорее не удовлетворен, чем удовлетворен
4. Не удовлетворен

### **2. Определите, пожалуйста, в какой мере Вас удовлетворяют различные стороны Вашей работы? (обведите в кружок один вариант ответа в каждой строке)**

	Удовлетворен	Скорее удовлетворен, чем не удовлетворен	Затрудняюсь ответить	Скорее не удовлетворен, чем удовлетворен	Не удовлетворен
Размер заработка	5	6	7	8	9
Режим работы	10	11	12	13	14
Разнообразие работы	15	16	17	18	19
Необходимость решения новых проблем	20	21	22	23	24
Самостоятельность в работе	25	26	27	28	29
Соответствие работы личным способностям	30	31	32	33	34
Возможность должностного продвижения	35	36	37	38	39
Санитарно-гигиенические условия труда	40	41	42	43	44
Уровень организации труда	45	46	47	48	49
Отношения с коллегами	50	51	52	53	54
Отношения с непосредственным руководителем	55	56	57	58	59
Уровень технической оснащенности рабочего места	60	61	62	63	64

**3. Какие из перечисленных ниже условий присутствуют в Вашем структурном подразделении (органе власти)? (несколько вариантов ответа)**

- 65. Высокий уровень заработной платы
- 66. Сплоченный коллектив
- 67. Хорошо оснащенное рабочее место
- 68. Положительная психологическая атмосфера
- 69. Соблюдение вышестоящим руководством Трудового кодекса РФ
- 70. Гибкая система оплаты труда
- 71. Наличие социального пакета
- 72. Другое: \_\_\_\_\_
- 73. Никакие
- 74. Затрудняюсь ответить

**4. Каковы Ваши планы на ближайшие 1-2 года? (один вариант ответа)**

- 75. Продолжать работать в той же должности
- 76. Перейти на следующую должность
- 77. Перейти работать в другое структурное подразделение
- 78. Перейти в другую организацию без смены специальности
- 79. Перейти в другую организацию со сменой специальности

**5. В какой степени влияют на Вашу трудовую активность следующие факторы? (обведите в кружок один вариант ответа в каждой строке)**

	Совершен но не влияют	Оказывает незначитель ное воздействие	Действует существен но	Действует очень существенн о
Материальное стимулирование	80	81	82	83
Моральное стимулирование	84	85	86	87
Меры административного воздействия	88	89	90	91
Трудовой настрой коллектива	92	93	94	95
Экономические нововведения в органе	96	97	98	99
Общая социально-экономическая ситуация в стране	100	101	102	103
Боязнь потерять работу	104	105	106	107
Элементы состязательности	108	109	110	111

**6. Выберите, пожалуйста, из ниже перечисленных характеристик работы 5 самых важных для Вас? (напротив самой важной поставьте цифру 1, менее важной – 2 затем 3,4,5)**

Характеристика работы	Балл
Обеспечение оргтехникой	
Возможность профессионального роста	
Возможность должностного продвижения	
Разнообразие работы	
Сложность работы	
Высокая заработная плата	
Самостоятельность в выполнении работ	
Престиж профессии	

Благоприятные условия труда	
Низкая напряженность труда	
Благоприятный психологический климат	
Возможность общения в процессе работы	
Возможность улучшить свои жилищно-бытовые условия	
Участие в управлении компанией	

**7. Считаете ли Вы удовлетворительным техническое оснащение Вашего рабочего места? (один вариант ответа)**

112. Да

113. Нет

114. Затрудняюсь ответить

**8. Считаете ли Вы элементы окружающей Вас на работе обстановки неудовлетворительными, располагающими или отличными? (обведите в кружок один вариант ответа в каждой строке)**

	Неудовлетворительные	Располагающие	Отличные
Освещение	115	116	117
Вентиляция	118	119	120
Температура в помещении	121	122	123
Комфортабельность мебелировки	124	125	126

**9. Укажите нежелательные факторы, с которыми Вам приходится иметь дело во время работы? (несколько вариантов ответа)**

127. Пыль

128. Жара

129. Грязь

130. Вредные выхлопы

131. Холод

132. Запахи

133. Шум

134. Сырость

135. Другое: \_\_\_\_\_

136. Никакие

137. Затрудняюсь ответить

**10. Укажите, пожалуйста, все ненужные требования, предъявляемые к Вам? (несколько вариантов ответа)**

138. Переноска тяжелых предметов

139. Неудобная или стесненная поза

140. Высокие требования, предъявляемые к органам чувств (к зрению, обонянию, способности определять на ощупь, к громкости голоса)

141. Слишком большая скорость рабочего процесса

142. Другое: \_\_\_\_\_

143. Никакие

144. Затрудняюсь ответить

*Для статистической обработки информации укажите некоторые сведения о себе:*

**11. Ваш пол:**

145. Муж.

146. Жен.

**12. Ваш возраст:**

147. До 30 лет

148. 31-35 лет

149. 36-40 лет

150. Более 40 лет

**13. Каков Ваш уровень образования?**

151. Полное (среднее) общее образование

152. Начальное профессиональное образование

153. Среднее профессиональное образование

154. Неполное высшее образование

155. Высшее образование

156. Аспирантура

157. Ученая степень

**14. Профиль образования:**

158. Экономическое

159. Юридическое

160. Техническое

161. Гуманитарное

162. Педагогическое

163. Другое: \_\_\_\_\_

**15. Ваш стаж работы на муниципальной службе?**

164. до 1 года

165. 1-5 лет

166. 5-10 лет

167. 10-15 лет

168. 15-25 лет

169. 25 лет и выше

**Паспорт проекта**

«Организация комнаты отдыха в администрации Белгородского района»

<b>Цель проекта</b>	Создание зоны отдыха сотрудников администрации Белгородского района, соответствующей современным эргономическим и социально-психологическим требованиям.
<b>Задачи проекта</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улучшение эмоционального состояния сотрудников в течение рабочего дня.</li> <li>2. Внедрение оптимального графика чередования труда и отдыха в течение рабочего дня.</li> <li>3. Снижение стрессогенности условий труда.</li> </ol>
<b>Способ достижения цели (мероприятия проекта)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка плана работ проекта.</li> <li>2. Поиск помещения под обустройство комнаты отдыха.</li> <li>3. Составление сметы расходов и поиск подрядчиков.</li> <li>4. Создание дизайна интерьера комнаты отдыха.</li> <li>5. Закупка отделочных материалов и мебели.</li> <li>6. Осуществление ремонтных работ.</li> <li>7. Расстановка мебели и сдача комнаты в пользование.</li> </ol>
<b>Результаты проекта</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение мотивации муниципальных служащих к исполнению своих профессиональных обязанностей.</li> <li>2. Снижение простудных заболеваний среди муниципальных служащих (снижение стресса повышает иммунитет).</li> <li>3. Улучшение социально-психологического климата в коллективе и повышение лояльности сотрудников.</li> <li>4. Уменьшение «текучести» кадров в администрации.</li> <li>5. Повышение доли работников администрации Белгородского района – ежедневных пользователей услугами комнаты отдыха (муниципальных служащих – до 100%, обеспечивающего персонала – до 70%).</li> <li>6. Увеличение удельного веса муниципальных служащих, удовлетворенных</li> </ol>

	условиями своего труда до 85%.
<b>Общий объем финансирования проекта</b>	108 830 руб.

Кресла-мешки для комнаты отдыха администрации Белгородского района  
Белгородской области



Пример цветового решения для комнаты отдыха администрации  
Белгородского района Белгородской области



Световое оборудование для комнаты отдыха администрации Белгородского района Белгородской области (безопасный оптоволоконный пучок «Звездный дождь» и пузырьковая колонна – соответственно)

