



**Менеджмент** - это управление людьми, нацеленное на решение стоящих перед компанией задач.<sup>[1]</sup> Грамотное разделение и специализация коллективного труда намного повышают его производительность. Если отношения между подразделениями и сотрудниками организации не будут четко определены и скоординированы, то эффект специализации будет потерян. Следовательно, что одна из главных функций управления является- функция организации, которая заключается в установлении постоянных и временных взаимоотношений между всеми подразделениями, рабочими местами и работниками и координации их действий. Для правильного понимания принципов построения организационных структур управления и функционирования организации важно знать виды полномочий в организации.

Начнем мы с определения понятия «**Полномочие**». Полномочие представляет собой набор прав и обязанностей, официально предоставленных кому-либо на совершение каких-либо действий посредством использования имеющихся ресурсов для достижения конкретных целей.

В менеджменте выделяются 3 вида полномочий:

1. Общие
2. Линейные
3. Функциональные

**Общие полномочия** принадлежат высшему руководству организации, т.к. они подразумевают под собой право принимать решения по постановке целей, выработке стратегии, разработке действий в кризисных ситуациях и т.д. Т.е. дают право на управление организацией и принятие стратегически важных решений, касающихся её развития.

**Линейные полномочия** подразумевают под собой наличие прямой должностной связи между руководителем и исполнителями задач, т.е. обеспечивают управленческое воздействие в виде набора конкретных функций, в том числе и право оказывать на подчинённого административное воздействие, иными словами применение санкций как позитивных (премирование), так и негативных (штраф). В рамках этих полномочий руководители отдают распоряжения, указывая на то что,

где, когда и как должна быть решена исполнителями та или иная задача, для достижения поставленной цели. Руководители несут ответственность за каждого подчинённого ему работника и за координацию работ в целом. Как правило, линейные полномочия включают задачи оперативного управления деятельностью основных подразделений организации, создания условий для возможности выполнения подчинёнными своих обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и др. При этом существует два понятия, которые должны всегда учитываться: принцип “единоначалия” и необходимость ограничения нормы управляемости.

1. Принцип “единоначалия” - это, когда работник должен получать полномочия только от одного начальника и отвечать перед ним.
2. Норма управляемости - это количество работников, которые непосредственно подчиняются данному руководителю.[\[2\]](#)

Таким образом, линейные полномочия создают иерархию управления в организации, называемую цепью команд (цепочкой полномочий).

Функциональные полномочия обеспечивают управленческое воздействие руководителя на подчинённых в виде набора конкретных функций, но без возможности оказывать административное воздействие. Суть таких полномочий заключается в том, что некоторые руководители имеют право принятия решений, которые регулируют деятельность работников, подчинённых линейным руководителям. Стоит отметить, что эти решения обязательны к исполнению.

**Общие, линейные и функциональные полномочия** являются распорядительными, и помимо данных типов, существуют и другие:

1. Представительские полномочия;
2. Координационные;
3. Контрольно-отчётные;
4. Согласительные (Подразделяются еще на 4 типа).

**Представительские полномочия** подразумевают под собой координацию и контроль деятельности назначенными сотрудниками по поручению руководства.

В процессе разработки несколькими подразделениями совместных проектов и решений, отдельные сотрудники или комитеты, реализующие функцию координации, наделяются **координационными полномочиями**. Эти полномочия дают право согласовывать деятельность отдельных подразделений и сотрудников

от имени высшего руководства, для выполнения целей организации.

Сотрудники, осуществляющие функции проверки деятельности подразделений или отдельных работников с целью получения от них необходимой информации, наделяются **контрольно-отчётными полномочиями**.

**Согласительные полномочия** состоят в том, что их обладатели обязаны выразить свое отношение к решениям, принимаемым в рамках распорядительных или координационных полномочий.

1. **Рекомендательные полномочия** (они являются наиболее ограниченными и водятся в основном к консультированию линейного руководства);
2. **Обязательные согласования** (расширенные рекомендательные полномочия). Иногда выделяют особый тип обязательных согласований – предостерегающие полномочия. Ими располагает, например, юридическая служба, сотрудники которой проверяют соответствие управленческих решений действующим правовым нормам. Однако руководители имеют право игнорировать мнение предостерегающих специалистов, возлагая на себя всю полноту ответственности за возможные последствия;
3. **Параллельные полномочия** (дают право отклонять отдельные решения линейного руководства, поэтому их иногда называют блокирующими). Блокирующими полномочиями обладает, например, главный бухгалтер предприятия, так как без его согласия не может быть принято решение, относящееся к финансовой деятельности компании.

Часто в менеджменте используется понятие "**штабные полномочия**". Под ними подразумевается совокупность различных полномочий, реализуемых специальным административным аппаратом компании, называемым штабом. К штабным часто относят: функциональные, согласительные и представительские полномочия.[\[3\]](#)

Основываясь на знаниях о типах и классификациях организационных полномочий, можно сделать вывод о том, зачем же нужно это делегирование и правильное распределение обязанностей внутри организации:

- 1) Не все сотрудники имеют достаточный уровень квалификации и набор прав для принятия тех или иных управленческих решений, поэтому отдельные полномочия могут возлагаться только на вышестоящее руководство организации.
- 2) Грамотное распределение полномочий среди сотрудников и между различными структурными подразделениями помогает качественно выполнять конкретные

задачи для достижения общей цели.

О сказанном выше, можно сделать вывод, что разделение организационных полномочий позволяют правильно скоординировать взаимоотношения между сотрудниками всех подразделений, выстроить правильную специализацию, разграничив круг полномочий, тем самым повысить производительность труда всего предприятия для достижения конкретных целей.

### **Список использованной литературы**

1. Михненко П. А. Теория менеджмента. Издание второе, переработанное и дополненное/ П.А.Михненко - Москва: "Московский финансово-промышленный университет "Университет", 2014. - С. 89-90.
  2. Терминологический словарь менеджера [Электронный ресурс] - URL: <https://pandia.ru/text/77/160/7751.php>
  3. Делегирование полномочий [Электронный ресурс] - URL: <http://www.grandars.ru/college/ekonomika-firmy/delegirovanie-polnomochiy.html>
- 
1. Терминологический словарь менеджера [Электронный ресурс] - URL: <https://pandia.ru/text/77/160/7751.php> ↑
  2. Делегирование полномочий [Электронный ресурс] - URL: <http://www.grandars.ru/college/ekonomika-firmy/delegirovanie-polnomochiy.html> ↑
  3. Михненко П. А. Теория менеджмента. Издание второе, переработанное и дополненное/ П.А.Михненко - Москва: "Московский финансово-промышленный университет "Университет", 2014. - С. 89-90. ↑