

№ 1469
30.05.2019 г. [подпись]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Филиал в г. Новороссийске

КУРСОВАЯ РАБОТА

РОЛЬ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕЕ ФУНКЦИИ,
ЗАДАЧИ И СТРУКТУРА

Работу выполнила _____ [подпись] _____ А.Е. Карагезова
(подпись)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом курс 2 ОФО
(код, наименование)

Направленность (профиль) Управление персоналом

Научный руководитель
канд. юрид. наук, доцент 30.05.2019. [подпись] _____ О.В. Вильчинская
(дата, подпись)

Нормоконтролер
канд. юрид. наук, доцент _____ [подпись] _____ А.Н. Качур
(дата, подпись)

Краснодар

2019

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Теоретические аспекты формирования и развития кадровых служб.....	5
1.1 История развития кадровых служб.....	5
1.2 Принципы и этапы построения системы кадровой службы в организации	6
1.3 Задачи и функции кадровой службы	8
2 Кадровая служба Новороссийской таможни, ее структура и основные направления деятельности	11
2.1 Общая характеристика деятельности организации.....	11
2.2 Анализ деятельности кадровой службы Новороссийской таможни.....	13
3 Основные направления оптимизации деятельности кадровой службы Новороссийской таможни.....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	33
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	42

ВВЕДЕНИЕ

С переходом к рыночной экономике происходят принципиальные изменения в системе управления предприятиями. Следствием таких изменений становятся новые подходы к организации и качеству управления предприятием, а также к управленческим кадрам. Поэтому очень необходим поиск и подбор квалифицированных кадров для достижения целей организации.

Перед менеджерами стоит задача определения тактики и стратегии организации, её рациональная организация финансовой деятельности, а также повышение эффективности управления трудовыми ресурсами.

Для эффективного развития организации обязательно необходимо учесть психологический, стимулирующий и мотивационный аспект деятельности каждого работника.

Кадровая служба государственного органа выполняет функции центра управления персоналом, конечной целью которого является успешная работа органов власти и управления, повышение профессиональной и материальной удовлетворенности каждого служащего, сохранение здоровья и обеспечение безопасности сотрудников.

Кадровая служба призвана обеспечивать реализацию универсальных и специальных функций системы управления персоналом. В числе главных задач проведение кадровой политики в государственной службе; документационное обеспечение; эффективное применение кадровых технологий; организация системы подготовки и переподготовки и повышения квалификации и другие.

Актуальность данной темы состоит в том, что современные предприятия не обходятся без высококвалифицированных менеджеров по кадрам, которые благодаря своим знаниям, умениям и навыкам способствуют грамотной расстановке персонала и контролю за их деятельностью.

Объектом исследования является Новороссийская таможня, входящая в состав Южного Таможенного Управления.

Предметом исследования являются управленческие взаимоотношения между менеджментом, кадровой службой и персоналом организации.

Цель курсовой работы - изучение кадровой службы на предприятии, ее функций, задач и структуры на примере Новороссийской таможни.

Достижение поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- рассмотрение теоретических аспектов развития и формирования кадровой службы на предприятии;
- анализ методов мотивации и стимулирования работников;
- выявление основных направлений деятельности и функций менеджеров организации;
- анализ деятельности кадровой службы на примере Новороссийской таможни.
- разработка основных направлений оптимизации кадровой службы Новороссийской таможни.

Теоретическую основу исследования составляют труды А.Я. Кибанова, Г.В. Атаманчук, К.О. Старовой, А.А. Одинцова, Н.Д. Гуськовой, Ю. В. Кузнецова, В.Е. Севрюгина, Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина и др.

При выполнении курсовой работы использовались такие методы, как экономический, статистический, системный и логический анализ, метод сравнения и др.

Структура курсовой работы включает введение, три раздела, заключение, список использованных источников и приложения.

1 Теоретические аспекты формирования и развития кадровых служб

1.1 История развития кадровых служб

Кадровая служба – совокупность специализированных структур, подразделений вместе с занятыми на них должностными лицами, призванными управлять персоналом в рамках избранной кадровой политики.

Развитие машинного производства, которое объединяет большое количество работников в пределах промышленных предприятий, способствовало созданию профсоюзов. Профсоюзы стали основной силой, способной организовывать работников, чтобы отстаивать свои интересы. Это заставило государственные органы создавать национальные системы борьбы с проблемами социального страхования, выплат компенсаций по безработице, сокращения рабочего дня, установления минимальной заработной платы. В связи с этими изменениями в компаниях появилась потребность в специальных отделах, которые бы были экспертами в отрасли трудового законодательства, обеспечения контроля за действиями администрации предприятия.

В 20 - 30-ые годы XX века возникли специализированные отделы по вопросам управления человеческими ресурсами, которые выполняли в основном рутинную работу, связанную с ведением документов, выплатой заработной платы, разбором конфликтов. Все вопросы, связанные с управлением человека, решались высшим руководством без отдела кадров.

В годы Второй мировой войны перед отделами кадров промышленных предприятий (в Великобритании, США) была поставлена задача в кратчайший срок принять на работу новых работников всех видов профессий, чтобы замещать тех, кто пошел на войну. Это задание было выполнено, и с этого времени вопросы подбора, подготовки и переподготовки кадров стали важным направлением работы отдела управления людьми.

В предреволюционной России управление персоналом осуществляли руководители предприятий, а специальные чиновники занимались вопросами

рабочего быта, труда, образования и здравоохранения.

В советский период отделы кадров появились практически во всех организациях, но их функции сводились только к подготовке и выдаче разных справок, анкетам, отчетам. Они должны были обеспечить вышестоящие организации всеми видами информации о персонале. Три фактора общественной жизни того периода определяли эту специфику: централизованное руководство народным хозяйством, политизирование экономики и тоталитарная идеология.

История развития кадровых служб тесно связана с развитием служб организованного трудоустройства населения. Возникновение последних в странах Западной Европы было обусловлено массовой безработицей. На первом периоде они являли собой совокупность органов трудового посредничества, которое осуществлялось профсоюзами и союзами предпринимателей. Позже были созданы государственные службы трудоустройства - биржи труда, агентства, конторы. Во Франции первая государственная биржа труда была создана в 1897 г., в Англии - в 1909 г., а в Царской России - в 1917 г.¹

1.2 Принципы и этапы построения системы кадровой службы в организации

В условиях становления рыночной экономики открывается новый этап в развитии кадровых служб с иными задачами и функциями.

Возрастание роли кадровых служб и кардинальная перестройка их деятельности вызваны коренными изменениями социальных и экономических условий, в которых ныне действуют организации, переходящие к рыночным отношениям.

Различают две группы принципов построения системы управления персоналом в организации: принципы, характеризующие требования к

¹ Крушельницкая О. В., Мельничук Д.П. Управление персоналом: уч. пособие. – К.: Кондор. – 2003. (Переводная литература). С. 21-23.

формированию системы управления персоналом, и принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом² (см. Приложение А).

Этапы формирования кадровой службы организации включают:

Этап 1. Понятие замысла руководителя компании при создании кадровой службы. При формировании кадровой службы такое решение связано либо с расширением компании и увеличением объема решаемых задач, либо с возникновением кадровых проблем, мешающих успешному развитию бизнеса. И в том и в другом случае цели и задачи должны быть четко сформулированы.

Этап 2. Изучение и оценка кадровой политики в организации и позиции руководства в определении приоритетов между структурными подразделениями. Кадровая политика компании является основой системы управления персоналом и, как правило, ее цель - создание слаженного и высокопроизводительного трудового коллектива, способного качественно решать задачи и гибко реагировать на социально-политические и финансово-экономические изменения как в бизнесе, так и в обществе в целом. И практика показывает, что в компаниях, где на первом месте стоит так называемый человеческий фактор, бизнес развивается намного эффективнее. Объяснение этому простое: люди видят и чувствуют лояльность компании, они заинтересованы в работе, дорожат своим рабочим местом, а значит, у них высокий потенциал. В таких компаниях работа любого структурного подразделения и отдельных должностных лиц нацелена на персонал, и определяющая роль в общей системе управления отводится кадровой службе как органу управления человеческими ресурсами.

Этап 3. Формулирование задач кадровой службы. Задачи кадровой службы конкретно нигде не прописаны. Они и не могут быть прописаны, потому что напрямую зависят от целей компании и проводимой в ней кадровой политики. А поскольку в каждой компании свои особенности, то и задачи, решаемые кадровой службой, могут быть разными.

² Севрюгин В.Е. Проблемы стратегического управления. - Тюмень: Тюменская Высшая школа МВД РФ, ТюмГУ, - 2012. С. 10-13.

Иными словами, выделение из основного перечня приоритетных направлений работы кадровой службы.

Этап 5. Определение структуры и штатной численности кадровой службы. Выделение количественных и качественных аспектов при выборе кадровой службы и задач, которые она должна выполнить.

Этап 6. Разработка Положения о кадровой службе. Это тоже очень важный и ответственный этап, поскольку здесь закладывается основа в программу функционирования структурного подразделения, где каждый сотрудник будет его отдельной составной частью.

Этап 8. Согласование и утверждение Положения о кадровой службе и должностных инструкций.

Этап 9. Организация подбора персонала для кадровой службы. На начальном этапе необходимо организовать работу службы персонала малым числом сотрудников с большим объемом обязанностей. Поэтому основными критериями, помимо образования и опыта, будут компетентность и универсальность, знание всех направлений кадровой работы.

Этап 10. Прием кадрового делопроизводства.

Этап 11. Планирование и организация работы кадровой службы.

1.3 Задачи и функции кадровой службы

Эффективное управление кадрами на предприятии возможно лишь при условии непрерывного совершенствования самой системы управления персоналом, ее оптимизации. Для этого необходимо выделить основные функции и задачи работы кадровой службы организации.

Основные задачи кадровой службы включают планирование и учет кадров; поиск и отбор кадров; определение заработной платы и льгот; профессиональная адаптация и обучение персонала; аттестация и ротация кадров по ее результатам; подготовка руководящих должностей; социальная защита персонала; юридические и дисциплинарные аспекты.

Планирование и учет кадров. Одна из основных задач кадровых служб - определение потребности организации в кадрах. В число задач кадровых служб входит также учет поступивших на работу, вплоть до выбытия, учет служебных перемещений, отпусков, болезней, результаты аттестаций и т.д.

Поиск и отбор кадров. При расширении кадрового состава организации кадровые службы осуществляют поиск специалистов для замещения вакантных рабочих мест. Чтобы поиск специалистов был эффективным, необходимо хорошее знание рынка труда. Чтобы вакантные места на предприятии заняли работники, действительно соответствующие предъявляемым требованиям, необходима специальная работа по отбору кадров. Если имеется несколько претендентов на одно рабочее место, целесообразно произвести среди них отбор наиболее подходящих.

Определение заработной платы и льгот. Производительная работа персонала на предприятии во многом зависит от проводимой руководством политики мотивации и стимулирования работников. Большое значение имеет при этом формирование структуры заработной платы, позволяющей учитывать реальный вклад работника в производственный процесс, в обеспечение эффективного функционирования предприятия. Специально устанавливаемые денежные премии и льготы за качественную работу способствуют повышению заинтересованности работников в достижении эффективной деятельности предприятия.

Профессиональная адаптация и обучение персонала. Среди задач, стоящих перед кадровой службой, не последнее место занимает создание благоприятной рабочей обстановки, доброжелательного психологического климата в коллективе. Успешная адаптация, а значит, и производительность труда вновь принятых работников к новым условиям работы и коллективу во многом зависит от качества работы. В связи с повышением требований, предъявляемых к качеству продукции, ужесточением конкуренции, увеличением сложности характера работы, усложнением технологий

производства продукции повышаются и требования к уровню профессиональной подготовки работников.

Аттестация и ротация кадров по ее результатам. Для проведения аттестации необходима разработка или использование специальных методик. Результатом проведения аттестации должен стать анализ оценки работников, их обобщение и подготовка рекомендаций о целесообразности кадровых изменений в соответствии с кадровой политикой предприятия. На основе представленных предложений кадровая служба предприятия осуществляет перемещение работников внутри предприятия, а также готовит предложения руководству о целесообразности понижения в должности или увольнения сотрудников, не соответствующих предъявляемым требованиям.

Подготовка руководящих должностей. Чтобы эта задача решалась своевременно и эффективно, должна существовать система подготовки резерва управленческих кадров, в том числе из контингента молодых специалистов, что в значительной степени обеспечивает преемственность в системе управления предприятием.

Социальная защита персонала. Кадровая служба должна отслеживать условия труда и быта работников и членов их семей, иметь четкое представление о среднем уровне социальных условий, готовить рекомендации по улучшению условий труда.

Юридические и дисциплинарные аспекты. Разработка должностных инструкций, рассмотрение трудовых споров и конфликтов, заявлений и жалоб работников. В случае необходимости готовятся предложения о мерах поощрения или дисциплинарного воздействия по отношению к отдельным работникам.

Поскольку в настоящее время число работников сферы управления достигает 30% состава организации, одной из важнейших проблем является формирование оптимального управленческого аппарата, определения перспективной и текущей потребности в менеджерах.

Другая важная их функция — контролинг персонала. Его задачами являются: изучение влияния, которое оказывает существующее распределение сотрудников по рабочим местам на результаты работы организации; создание информационной базы персонала; координация планирования персонала с планированием других сфер деятельности организации, особенно в связи с кардинальными преобразованиями в ней; анализ социальной и экономической эффективности применения тех или иных методов управления.

Следующая функция деятельности службы персонала - мониторинг - постоянное специальное наблюдение за состоянием кадров, их динамикой, в том числе текучестью; балансом трудовых ресурсов; стимулированием; удовлетворенностью работой; процессами найма, обучения, продвижения; состоянием трудовой дисциплины и т.п.

2 Кадровая служба Новороссийской таможни, ее структура и основные направления деятельности

2.1 Общая характеристика деятельности организации

Новороссийская таможня ведет свою историю, практически с момента основания города. Торговля различными товарами велась на этих землях задолго до этого. Еще в древности местные племена обменивались с пришлыми народами оружием, предметами быта и украшениями. Такой меновой характер торговля сохраняла вплоть до 19 века. В то время Черноморское побережье населяли адыги, шапсуги, нагайцы и прочие воинственные горские народы. Товары привозили сюда со всего мира. Торговля на этих землях приняла другой вид с того момента, как здесь появились русские. В 1829 году, после окончания русско – турецкой войны, по Адриановскому мирному соглашению к России отошла узкая полоса восточного побережья Кавказа от устья реки Кубань до границы Грузии. Для более прочного утверждения на новых завоеванных территориях здесь была

построена Черноморская береговая линия, состоявшая из ряда укреплений.

Таможня была влиятельным учреждением с огромными денежными доходами, имела большие права и никакое начальство, ни гражданское, ни военное не имело права вмешиваться в ее деятельность. Напротив, должно было помогать и всячески содействовать под страхом наказания. Ежегодно таможня отчисляла 1/5 часть сборов в пользу города на содержание местного управления и благоустройство.

В 1846 году в Новороссийске побывало 17 судов из заграничных портов и 102 из российских. Товаров ввезено было на сумму более 10 тысяч рублей, вывезено почти на 14 тысяч. Спустя 2 года эти цифры выросли вдвое. А с момента открытия железной дороги и того больше. Торговля с другими странами набирала обороты. В 1889 году в Новороссийский порт пришло 153 парохода. Более всего из них – британского флота.

Сегодня, Новороссийская таможня – одна из крупнейших в стране, входит в состав Южного таможенного управления.

Таможня относится к категории пограничной, общая протяженность таможенной границы по береговой черте составляет 164 км, и углубляется на 12 морских миль в Черное море. Общая протяженность границы составляет 300 км, и ограничивается с северо-западного направления п. Янтарь и п. Джигинка, а с юго-восточного направления – п. Джубга и п. Дефановка.

В состав таможенной территории площадью 3,126 тыс. кв. км входят г. Новороссийск, Анапский и Геленджикский районы с населением около 550 тыс. человек. В регионе деятельности Новороссийской таможни находятся морские порты Новороссийск, Анапа, Геленджик, а так же международный аэропорт Анапа-7 (Витязево) и железнодорожные станции Новороссийск и Анапа.

Под контролем находится 3 склада временного хранения и 20 зон таможенного контроля.

Штат сотрудников и государственных служащих Новороссийской таможни насчитывает около 800 человек. Все они – подготовленные и

грамотные специалисты. Особым почетом и уважением пользуются здесь ветераны службы. Именно они годами накапливали бесценный таможенный опыт и теперь передают его молодым.

Структура Новороссийской таможенной службы по данным на 20.09.2018г. состоит из:

- непосредственно начальника таможенной службы;
- отдела оперативно-дежурной службы и таможенной охраны;
- правового отдела;
- отдела документационного обеспечения;
- отдела по противодействию коррупции;
- оперативно-технического отделения;
- отдела бухгалтерского учета и финансового мониторинга;
- организационно-аналитического отдела;
- отдела защиты государственной тайны и специальной документальной связи;
- отдела таможенного контроля после выпуска товаров;
- отдела применения системы управления рисками - центр оперативного мониторинга и управления рисками.

Данные отделы также имеют свою внутреннюю структуру (см. Приложение Б).

Отдел по работе с кадровым обеспечением включён в отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга.

2.2 Анализ деятельности кадровой службы Новороссийской таможни

Организационно - штатная работа в Новороссийской таможне организована в соответствии с приказом ФТС России от 18 октября 2005 г. № 970 «Об утверждении Положения об организационно-штатной работе в

таможенных органах РФ и в учреждениях, находящихся в ведении ФТС России».

Штатное расписание Новороссийской таможни разработано в соответствии с распоряжением ФТС России от 12 апреля 2005 г. № 144-р «О штатных расписаниях таможенных органов, подчиненных Южному таможенному управлению», и введено в действие приказом Новороссийской таможни от 25 апреля 2005 г. № 142 «Об утверждении штатного расписания Новороссийской таможни» с 27 апреля 2005 г.

По состоянию на 31 декабря 2018 г. общая штатная численность Новороссийской таможни составила 781 единиц, из них 177 единиц сотрудников, 546 единиц государственных служащих, 58 единиц работников бюджетной сферы.

Подбор и расстановка кадров

Испытание.

№	Показатель	2017 г.	2018 г.	Темп прироста, % гр.5= (гр.4/гр.3) x 100% - 100%
	2	3	4	5
1	Общее количество гражданских служащих, принятых на службу в таможенные органы в отчетный период	34	51	50
2	Количество гражданских служащих, в отношении которых испытание установлено и завершено в отчетном периоде	27	31	14,8
3	Продолжительность испытания			
3.1	от 1 месяца до 3 месяцев	-	1	
3.2	свыше 3 месяцев до 6 месяцев	34	37	8,8
3.3	свыше 6 месяцев до года	-	2	
4	Количество гражданских служащих, признанных соответствующими	27	31	14,8

замещаемой (удовлетворительный испытания) и принятых на таможенный орган	должности результат службы в			
--	------------------------------	--	--	--

Из 51 гражданского служащего, принятого на службу в таможенные органы в отчетном периоде:

- впервые приняты в таможенные органы – 40 граждан (в 2017 г. – 27);
- из других таможен – 9 гражданских служащих (в 2017 г. – 9);
- перемещения внутри таможенного органа на иные условия службы – 2 гражданских служащих (в 2017 г. – 3).

Наставничество.

№	Показатель	2017 г.	2018 г.	Темп прироста, %
				гр.5 = (гр. 4/гр.3) x 100% - 100%
	2	3	4	5
1	Количество гражданских служащих, за которыми был закреплен наставник	34	40	17,6
2	Количество гражданских служащих, назначенных на должность гражданской службы, за которыми был закреплен наставник	39	68	74,4
3	Общее количество гражданских служащих, назначенных на должность гражданской службы	202	254	25,7

В течение 2018 года наставничество установлено:

- в отношении 40 гражданских служащих (в 2017 г. – 34), впервые назначенных на должность гражданской службы в таможенные органы;
- в отношении 68 гражданских служащих (в 2017 г. – 39), назначенных на должности гражданской службы в порядке должностного роста, в связи с выполнением ими должностных обязанностей, которые требуют новых

профессиональных знаний и практических навыков, в т.ч. 6 гражданских служащих, поступивших из других таможенных органов.

Кадровый резерв Новороссийской таможни для выдвижения на вышестоящие руководящие должности реализован в 2018 году на 27,7% (в 2017 г. – 7,85%).

В таможне сформирован один вид кадрового резерва – внутренний.

По состоянию на 01.01. 2018 в кадровом резерве состояли 45 человек.

В 2018 году в резерв таможни включено 90 гражданских служащих (в 2017 г. – 54), из них: для замещения старшей группы должностей включено 45 государственных гражданских служащих (в 2017 г. – 31) и для замещения ведущей группы должностей включено 45 государственных гражданских служащих (в 2017 г. – 23).

Показатели	2017 г.	2018 г.	Темп прироста, % гр.4= (гр. 3/гр.2) x 100% - 100%
1	2	3	4
всего включено гражданских служащих в кадровый резерв	19	66	247,3
в т.ч. по результатам конкурса на включение в кадровый резерв	0	8	
по результатам конкурса на замещение вакантной должности	12	43	258,3
по результатам аттестации	7	15	114,3

Дополнительное профессиональное образование.

На базе Российской таможенной академии, Института правоохранительной деятельности Российской таможенной академии получили дополнительное профессиональное образование 255 должностных лиц таможни.

Получение дополнительного профессионального образования руководящим составом и должностными лицами таможни обеспечивается

путём обучения не только в Российской таможенной академии и ее филиалах, но и в других образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования в рамках государственного заказа и на основе договорных отношений.

По различным программам дополнительного профессионального образования в Новороссийской таможне повысили квалификацию и прошли профессиональную переподготовку 408 должностных лиц: 276 ФГГС и 132 сотрудника.

Высшие учебные заведения, с которыми сотрудничает Новороссийская таможня:

1. Институт дистанционного обучения, переподготовки и повышения квалификации Российской таможенной академии
2. Институт правоохранительной деятельности Российской таможенной академии (очная форма)
3. Ростовский филиал Российской таможенной академии (очная форма)
4. Ростовский филиал Российской таможенной академии (электронная форма обучения)
5. Санкт-Петербургский филиал Российской таможенной академии
6. Владивостокский филиал Российской таможенной академии (электронная форма обучения)
7. ФГКОУ ВО «Пограничная академия Федеральной службы безопасности Российской Федерации»
8. ФГБОУ ВО «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова».

Другие ВУЗы:

1. Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт информационных технологий «АйТи»
2. НЧОУ «Учебный центр «Персонал-Ресурс»
3. ООО «Перспект»

4. ЧОУ ДПО «ЦПП «Верная линия»

5. НОЧУ ДПО «Северо-Кавказская межотраслевая академия повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров»

6. ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ».

Таким образом, в 2018 году дополнительное профессиональное образование по различным программам получили 88 руководителей (67% от числа руководящего состава таможни), из их числа:

Начальник отделения – 8 человек (6 – ФГГС/ 2 сотрудника)

Заместитель начальника отдела – 23 человека (5 ФГГС/18 сотрудников)

Начальник отдела – 34 человека (8 ФГГС/26 сотрудников)

Начальник службы – 1

Заместитель начальника таможенного поста – 12

Начальник таможенного поста – 5

Заместитель начальника таможни – 3

Первый заместитель начальника таможни – 1

Начальник таможни – 1.

В соответствии с Приказом от 4 сентября 2014 г. № 1700 об утверждении Общего Положения о Региональном таможенном управлении и Общего положения о таможене, РТУ осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

1) контроль осуществления подчиненными таможенными органами таможенных операций, связанных с ввозом товаров на таможенную территорию Таможенного союза и их вывозом с таможенной территории Таможенного союза, перевозкой товаров по единой таможенной территории Таможенного союза, а также с помещением товаров под таможенную процедуру, ~~единообразного применения порядка осуществления таможенных~~ операций, соблюдения условий помещения под таможенные процедуры и проведения таможенного контроля;

2) анализ совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля в отношении товаров и транспортных средств

международной перевозки в целях выявления и оценки рисков, реализации практических мер по управлению рисками, а также контроль данной работы в подчиненных таможенных органах;

3) организацию и проведение мероприятий, направленных на привлечение участников внешнеэкономической деятельности, а также иных заинтересованных лиц, по применению перспективных таможенных технологий;

4) организацию и контроль за использованием подчиненными таможенными органами предварительной информации, поданной в отношении товаров, ввозимых на таможенную территорию Таможенного союза различными видами транспорта;

5) организацию внедрения и использования предварительного информирования о товарах, ввозимых на таможенную территорию Таможенного союза различными видами транспорта;

6) обеспечение соблюдения запретов и ограничений, установленных в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации;

7) участие в пределах компетенции в выработке предложений о порядке применения форм таможенного контроля и мер по минимизации рисков;

8) взаимодействие в целях повышения эффективности таможенного контроля с другими контролирующими государственными органами, а также с участниками внешнеэкономической деятельности, лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела, и иными лицами, деятельность которых связана с осуществлением внешней торговли, и с их профессиональными объединениями (ассоциациями);

9) организацию и контроль администрирования таможенных пошлин, налогов и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы; организацию и контроль соблюдения сроков осуществления возвратов (зачетов) денежных средств; организацию и контроль

информационного взаимодействия при приеме-передаче информации о движении денежных средств; организацию и контроль ведения оперативного учета таможенных платежей в электронном виде с использованием штатных программных средств; обеспечение организации и контроля формирования отчетности по таможенным и иным платежам в электронном виде с использованием штатных программных средств; контроль работы подчиненных таможенных органов по данным направлениям деятельности; принятие решения о возврате (зачете) излишне уплаченных или излишне взысканных таможенных пошлин, налогов, остатков неизрасходованных авансовых платежей, денежного залога и иных платежей;

10) организацию взаимодействия подчиненных таможенных органов с налоговыми и финансовыми органами, находящимися в регионе деятельности РТУ, в целях повышения эффективности взимания таможенных пошлин, налогов, их взыскания, обеспечения своевременности прохождения уплаты денежных средств;

11) организацию, координацию и контроль применения подчиненными таможенными органами таможенного законодательства Таможенного союза, законодательства Российской Федерации о таможенном деле и международных договоров Российской Федерации в части обоснованности предоставления подчиненными таможенными органами льгот по уплате таможенных платежей, а также отсрочек, рассрочек уплаты таможенных пошлин, налогов;

12) совершенствование администрирования таможенных пошлин, налогов при централизованной уплате таможенных пошлин, налогов;

13) организацию и контроль деятельности подчиненных таможенных органов по предоставлению тарифных преференций, тарифных и иных льгот по уплате таможенных пошлин, налогов; учет и анализ сведений о предоставленных льготах по уплате таможенных пошлин, налогов, в том числе с использованием автоматизированных программных средств;

14) принятие решений о предоставлении (восстановлении) либо отказе в предоставлении тарифных преференций;

15) распределение между подчиненными таможенными органами контрольных показателей по формированию федерального бюджета в части доходов, администрируемых таможенными органами, а также анализ, контроль и обеспечение их выполнения;

16) анализ сведений об основаниях возникновения задолженности по уплате таможенных платежей, учет сумм задолженности по уплате таможенных пошлин, налогов и пеней, контроль за погашением задолженности по уплате таможенных пошлин, налогов и пеней, признанием задолженности безнадежной к взысканию и ее списанием;

17) координацию и контроль деятельности подчиненных таможенных органов по организации исполнения (приведения в исполнение) вынесенных таможенными органами постановлений о взыскании задолженности по уплате таможенных пошлин, налогов и пеней за просрочку уплаты таможенных пошлин, налогов за счет имущества организации-должника, судебных актов;

18) взаимодействие в пределах своей компетенции с территориальными органами Федеральной службы судебных приставов по вопросам исполнения (приведения в исполнение) вынесенных подчиненными таможенными органами постановлений о взыскании задолженности по уплате таможенных пошлин, налогов и пеней за просрочку уплаты таможенных пошлин, налогов за счет имущества организации-должника;

19) организацию работы подчиненных таможенных органов по ведению оперативного учета таможенных пошлин, налогов и иных платежей;

20) прогнозирование поступлений в федеральный бюджет таможенных пошлин, налогов и иных платежей, взимание которых возложено на подчиненные таможенные органы;

21) обеспечение единообразного применения подчиненными таможенными органами таможенного законодательства Таможенного союза

и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, иного законодательства Российской Федерации в части вопросов, касающихся исчисления, уплаты, возврата (зачета) и взыскания таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов, административных штрафов и иных платежей, взимание которых возложено на таможенные органы;

22) контроль деятельности подчиненных таможенных органов по применению обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов;

23) организацию и контроль ведения подчиненными таможенными органами учета задолженности по уплате таможенных платежей, правильности, своевременности и полноты внесения информации о состоянии задолженности, принятых мерах по ее взысканию в базу данных задолженности;

24) организацию и обеспечение внедрения в практику работы подчиненных таможенных органов перспективных таможенных технологий;

25) представление в ФТС России обобщенной информации о постановлениях по делам об административных правонарушениях, вынесенных в отношении специалистов по таможенным операциям;

26) предоставление государственной услуги выдачи и отзыва квалификационных аттестатов специалистов по таможенным операциям;

27) контроль за своевременностью проведения мероприятий по взысканию задолженности, обоснованности исключения сумм задолженности из отчетной информации;

28) анализ и контроль деятельности подчиненных таможенных органов, осуществляемой в том числе на основе системы управления рисками, по обеспечению правильного исчисления и своевременной уплаты таможенных и иных платежей, защите прав на объекты интеллектуальной собственности и соблюдению запретов и ограничений, установленных в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, иным законодательством Российской Федерации, а также международными

договорами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними актами органов валютного регулирования, регламентирующими правоотношения в сфере валютных операций, в порядке, определяемом ФТС России;

29) таможенный контроль после выпуска товаров, в том числе в форме таможенных проверок;

30) принятие по результатам таможенных проверок решений о корректировке таможенной стоимости товаров, по классификации товаров, о стране происхождения товаров, о непредоставлении льгот по уплате таможенных платежей, о непредоставлении полного или частичного освобождения от уплаты таможенных пошлин, налогов, о непредоставлении тарифных преференций, о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, указанные в декларации на товары, а также иных решений в области таможенного дела, влекущих дополнительное начисление и взыскание таможенных пошлин, налогов;

31) принятие решений по классификации товаров по ТН ВЭД ТС в случае выявления неверной классификации;

32) организация, координация и контроль деятельности подчиненных РТУ таможенных органов в части контроля классификации товаров по ТН ВЭД ТС;

33) принятие по запросу заинтересованных лиц от имени РТУ предварительных решений по классификации товара по единой Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Таможенного союза (далее - ТН ВЭД ТС), внесение изменений в принятые РТУ предварительные решения по классификации товара по ТН ВЭД ТС, прекращение их действия или отзыв в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле;

34) организация проведения необходимых исследований в экспертно-криминалистических службах - региональных филиалах Центрального экспертно-криминалистического таможенного управления, Центральном

экспертно-криминалистическом таможенном управлении и иных соответствующих организациях в целях идентификации товаров и определения страны их происхождения;

35) организацию проведения проверок соблюдения резидентами и нерезидентами актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования при исполнении обязательств по внешнеэкономическим сделкам, предусматривающим перемещение товаров через таможенную границу Таможенного союза, ввоз товаров в Российскую Федерацию и их вывоз из Российской Федерации, вне зависимости от места и времени совершения таможенных операций, даты выпуска (условного выпуска) товаров либо в отсутствие выпуска (условного выпуска), сроков осуществления таможенного контроля, а также организацию контроля валютных операций, связанных с перемещением валютных ценностей, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг через таможенную границу Таможенного союза, координацию и контроль исполнения функций агентов валютного контроля в подчиненных таможенных органах;

36) анализ деятельности подчиненных таможенных органов, а также иных РТУ по принятию решений по классификации товаров по ТН ВЭД ТС, обеспечение единообразного подхода к классификации товаров по ТН ВЭД ТС;

37) организацию контроля за функционированием особых экономических зон и свободных складов в части, относящейся к таможенному делу, включая контроль за оборудованием и обустройством территорий особых экономических зон и свободных складов объектами таможенной инфраструктуры;

38) взаимодействие с территориальными органами валютного контроля и агентами валютного контроля, обеспечение взаимодействия с ними подчиненных таможенных органов;

- 39) координацию и контроль проведения подчиненными таможенными органами транспортного контроля, а также документального ветеринарного, карантинного фитосанитарного и санитарно-карантинного видов контроля;
- 40) осуществление таможенного сопровождения транспортных средств, перевозящих товары, находящиеся под таможенным контролем;
- 41) координацию деятельности таможен по использованию инспекционно-досмотровых комплексов;
- 42) контроль за соблюдением условий включения в реестр уполномоченных экономических операторов;
- 43) обеспечение в пределах своей компетенции мер по защите национальной безопасности государств - членов Таможенного союза, жизни и здоровья человека, животного и растительного мира, окружающей среды, а также в соответствии с международным договором государств - членов Таможенного союза мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при осуществлении контроля за перемещением через таможенную границу Таможенного союза валюты государств - членов Таможенного союза, ценных бумаг и (или) валютных ценностей, дорожных чеков;
- 44) организацию и контроль за соблюдением подчиненными таможенными органами и участниками внешнеэкономической деятельности требований законодательства Российской Федерации о государственном регулировании внешнеторговой деятельности в части осуществления внешнеторговых бартерных сделок;
- 45) организацию и координацию деятельности подчиненных таможенных органов по контролю таможенной стоимости товаров, ввозимых в Российскую Федерацию и вывозимых из Российской Федерации;
- 46) организацию, координацию и контроль деятельности подчиненных таможенных органов по вопросам разработки и применения системы управления рисками;
- 47) инспектирование деятельности подчиненных таможенных органов;

- 48) проведение организационно-структурной работы в РТУ и подчиненных таможенных органах;
- 49) организацию планирования деятельности РТУ и подчиненных таможенных органов;
- 50) обеспечение выполнения программ, планов и показателей деятельности РТУ и контроль деятельности подчиненных таможенных органов по выполнению их планов и показателей деятельности;
- 51) организацию и координацию деятельности по формированию, оценке выполнения контрольных и аналитических показателей эффективности деятельности подчиненных таможенных органов;
- 52) направление в ФТС России положения о коллегии РТУ, решений коллегии РТУ, информации об их исполнении, предложений для включения в перечень вопросов к рассмотрению на еженедельных совещаниях у руководителя ФТС России и в план работы коллегии ФТС России;
- 53) сбор, обработку и передачу в ФТС России информации об оперативной обстановке в подчиненных таможенных органах, а также о чрезвычайных происшествиях и конфликтных ситуациях;
- 54) производство по делам об административных правонарушениях и рассмотрение таких дел в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 55) исполнение решений, принятых на заседаниях коллегии ФТС России, поручений, данных на еженедельных совещаниях у руководителя ФТС России, контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях коллегий РТУ;
- 56) производство предварительного расследования в форме дознания и неотложных следственных действий по уголовным делам о преступлениях, отнесенных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации к компетенции таможенных органов;
- 57) разработку и организацию системы мер по профилактике преступлений и административных правонарушений, отнесенных к

компетенции таможенных органов, организацию и контроль осуществления подчиненными таможенными органами подобных мер;

58) обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации защиты сведений, предоставленных таможенным органам исключительно для таможенных целей и составляющих коммерческую, банковскую, налоговую, служебную и иную охраняемую законом тайну и другую конфиденциальную информацию, контроль такой деятельности в подчиненных таможенных органах;

59) защиту персональных данных должностных лиц и работников РТУ и подчиненных таможенных органов, а также участников внешнеэкономической деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных;

60) обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, и создание условий, обеспечивающих защиту указанных сведений, в РТУ, контроль эффективности защиты сведений, составляющих государственную тайну, в подчиненных таможенных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в случаях изменения полномочий, ликвидации РТУ или прекращения работ с использованием указанных сведений;

61) противодействие коррупции и коррупционным проявлениям в РТУ и подчиненных таможенных органах;

62) профилактику преступлений и иных правонарушений среди должностных лиц РТУ и подчиненных таможенных органов, организацию и контроль проведения подчиненными таможенными органами такой деятельности;

63) обеспечение безопасности РТУ и подчиненных таможенных органов, организацию и контроль такой деятельности в подчиненных таможенных органах;

64) обеспечение мобилизационной подготовки РТУ, а также контроль и координацию деятельности по мобилизационной подготовке подчиненных таможенных органов;

65) обеспечение функционирования на уровне РТУ Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов и ведомственной интегрированной телекоммуникационной сети таможенных органов, средств защиты информации, специализированных подсистем обеспечения защиты информации и их компонентов;

66) координацию и контроль за деятельностью структурных подразделений подчиненных таможенных органов по организации и проведению таможенного контроля, направленного на пресечение незаконного перемещения деющих и радиоактивных материалов;

67) обеспечение информационной безопасности и технической защиты информации в РТУ и подчиненных таможенных органах, проведение ведомственного контроля организации и состояния информационной безопасности и технической защиты информации в подчиненных таможенных органах;

68) обеспечение в РТУ и подчиненных таможенных органах оснащения информационно-техническими средствами, организации и контроля эффективного использования, технического обслуживания и ремонта информационно-технических средств;

69) разработку предложений по совершенствованию нормативных и иных правовых актов ФТС России;

70) анализ правоприменительной и судебной практики в регионе деятельности РТУ, представление в ФТС России аналитических материалов и документов;

71) представление в судах законных интересов Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности, и интересов таможенных органов;

72) рассмотрение жалоб юридических и физических лиц и актов прокурорского реагирования на решения, действия (бездействие) подчиненных таможенных органов и их должностных лиц, принятые и совершенные в области таможенного дела; обеспечение контроля за своевременным рассмотрением жалоб и актов прокурорского реагирования подчиненными таможенными органами;

73) проведение ведомственного контроля принятых РТУ, подчиненными таможенными органами решений, совершенных РТУ, подчиненными таможенными органами и их должностными лицами (за исключением начальника РТУ) действий (бездействия) при осуществлении функций в области таможенного дела, решений подчиненных таможенных органов, вынесенных в порядке ведомственного контроля, а также организацию и контроль работы по проведению ведомственного контроля решений, действий (бездействия) в области таможенного дела подчиненными таможенными органами;

74) осуществление мониторинга правоприменения в области таможенного регулирования;

75) взаимодействие с деловыми кругами, организациями, содействующими развитию бизнеса, и участниками внешнеэкономической деятельности в регионе деятельности РТУ в целях обеспечения соблюдения таможенного законодательства Таможенного союза и законодательства Российской Федерации о таможенном деле, создания оптимальных условий движения внешнеторговых товаропотоков и привлечения иностранных инвестиций в экономику Российской Федерации;

76) международное сотрудничество в установленном порядке и другие полномочия.³

Что касается психологического обеспечения кадровой работы, то анализ мотивов поступления на службу показал, что большинство кандидатов (57%) стремятся к стабильности статуса и материального

³ Приказ ФТС России от 4 сентября 2014 г. № 1700. URL : <http://docs.cntd.ru/document/420221653#1>.

положения, социальной защищенности; трудоустраиваются в таможенно по совету друзей и родственников 41% кандидатов. О престижности службы в таможенных органах говорили около 11% кандидатов.

Как и в предыдущие годы, кадровая служба Новороссийской таможни считает приоритетным направление, связанное с анализом управленческой компетентности руководителей и резерва выдвижения, так как от уровня профессионализма этой категории должностных лиц больше всего зависит качество таможенного администрирования.

3 Основные направления оптимизации деятельности кадровой службы Новороссийской таможни

На данный момент проблемой должностных лиц, осуществляющих организацию профессионального и дополнительного профессионального образования является наличие устаревшей техники, слабая материальная база для обеспечения профессиональной деятельности.

Изменение объемов перемещаемых через таможенную границу товаров и транспортных средств требует дальнейшего совершенствования структуры Новороссийской таможни. В ходе изучения обстановки в зоне деятельности таможни, анализа загруженности должностных лиц и результатов организационно- штатных мероприятий можно констатировать тот факт, что потребность в дополнительных штатных единицах в Новороссийской таможне остается актуальной.

Важными аспектами деятельности Новороссийской таможни являются:

- 1) Обучение и подготовка персонала.
- 2) Информационная безопасность.
- 3) Программные продукты: внедрение, усовершенствование, обучение.
- 4) Исключение случаев коррупционной направленности, урегулирование конфликтов и защита интересов.

Следовательно, направления оптимизации кадровой службы

Новороссийской таможни должны быть следующими:

- увеличение штатной численности структурных подразделений;
- поиск квалифицированных специалистов;
- отбор и подготовка персонала;
- внедрение новых и усовершенствование старых программных продуктов;
- пересмотр системы мотивации и стимулирования персонала;
- улучшение социально-психологического климата и регулирование конфликтов;
- повышение эффективности системы воспитательной работы с личным составом;
- углубленное обучение должностных лиц навыкам работы с информационными системами;
- реализация мероприятий плана ФТС России по противодействию коррупции в таможенных органах;
- осуществление оперативно-розыскной деятельности, направленной на выявление, предупреждение и пресечение преступлений коррупционной направленности и иных преступлений против интересов государственной службы со стороны должностных лиц таможенных органов и иных лиц, склоняющих должностных лиц таможенных органов к совершению указанных преступлений, а также на обеспечение собственной безопасности таможенных органов.

Целевыми индикаторами указанного направления развития таможенной службы Российской Федерации должны служить:

- доля уголовных дел коррупционной направленности, возбужденных по материалам подразделений по противодействию коррупции в таможенных органах, в общем количестве коррупционных уголовных дел, возбужденных всеми правоохранительными органами Российской Федерации в отношении должностных лиц таможенных органов (снижение с 55% в 2012 г. до 80% к 2020 г.);

- доля должностных лиц таможенных органов, прошедших различные формы обучения, в общей фактической численности должностных лиц таможенных органов (повышение с 20% в 2012 г. до 33,6% к 2020 г.).

В области социальной сферы ФТС России ставит перед собой задачи:

- установления и реализации прав, льгот, социальных гарантий и компенсаций для должностных лиц таможенных органов;
- решения социальных проблем, связанных с охраной здоровья, отдыхом и удовлетворением культурных потребностей;
- достижения необходимого уровня обеспеченности социальными благами, жильем и всеми видами довольствия;
- совершенствования механизмов и институтов социальной защиты в таможенных органах.⁴

⁴ Староверова, К. О. Управление персоналом в таможенных органах : учебник и практикум для вузов. Юрайт, 2019. - 240 с. - (Специалист). - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437194> (дата обращения: 25.05.2019).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Кадровая политика организации представляет собой основное направление работы с персоналом, совокупность наиболее важных ее основ. Ее суть в четком определении целей с кадрами на данном этапе и в дальнейшей перспективе. Ориентация на длительные сроки вызывает необходимость в долгосрочной кадровой политике.

Кадровая политика не только определяет новые задачи, но и указывает на то, что устарело, тормозит развитие, и что нужно устранить. В результате этого вырабатываются общие требования к управленческим кадрам и специфические требования на данном конкретном этапе развития управления и организации в целом.

Основная роль в организации принадлежит персоналу, так как кадры играют главную роль в производственном процессе, именно от них зависит, насколько эффективно используются на организации средства производства и насколько успешно работает организация в целом.

Кадровая служба должна знать хозяйственные потребности организации и в связи с этим рассматривать свою деятельность во взаимодействии с другими службами и подразделениями.

Основными направлениями деятельности кадровой службы предприятия являются:

1. Управление персоналом организации
2. Подбор и расстановка кадров
3. Формирование и подготовка резерва для выдвижения на руководящие должности
4. Оценка и аттестация персонала
5. Развитие персонала
6. Система мотивации и стимулирования персонала, оплата труда.

Система работы с персоналом должна быть спланирована таким образом, чтобы постоянно добиваться увеличения в составе персонала тех,

кто обладает достаточными навыками и умениями и увеличения таких работников в каждом подразделении. Для этого необходимо проводить анализ факторов внешней среды, чтобы убедиться в том, что имеется предложение определенных профессий для формирования такого состава служащих, которых еще нет в штате организации.

Для достижения эффективных результатов деятельности организации в целом нужно не только использование новых технологий производства продукта/услуг, но также применение новейших способов обучения персонала, анализ системы мотивации и стимулирования и тем самым дальнейшее улучшение условий труда персонала.

Результатом деятельности кадровой службы должны стать большая вовлеченность людей в бизнес, знание своей ответственности и полномочий, развитие трудового потенциала и благоприятный психологический климат.

Кадровая служба рассматривается как один из элементов эффективного управления персоналом организации. Кадровая служба имеет тесную связь со стратегией и целями развития организации и сосредотачивает усилия на разработке системы эффективного управления в краткосрочном и долгосрочном периодах.

В ходе выполнения курсовой работы рассмотрены теоретические аспекты развития и формирования кадровой службы на предприятии; выполнен анализ методов мотивации и стимулирования работников; выявлены основные направления деятельности и функции менеджеров организации; проведен анализ деятельности кадровой службы на примере Новороссийской таможни; разработаны основные направления оптимизации кадровой службы Новороссийской таможни.

Поставленные цель и задачи курсовой работы достигнуты - кадровая служба, ее функции, задачи и структура изучены.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Приказ Федеральной Таможенной Службы России от 4 сентября 2014г.№1700.URL:http://www.customs.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=15572&Itemid=22. (дата обращения: 15.05.2019).
2. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для академического бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - М : Юрайт, 2018. - 375 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/412891> (дата обращения: 23.05.2019).
3. Агаманчук, Г.В. Теория государственного управления. Курс лекций / Г.В. Агаманчук, - М.: Юрид. лит., 1997. - 400 с.
4. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом: учебник/ Н. П. Беляцкий. - Минск : Современная школа, 2008. - 448 с.
5. Беляцкий, Н. П. и др. Управление персоналом : Учеб. пособие / Беляцкий Н.П. и др. – Мн.: Интерперссервис, Экоперспектива, 2002. - 352 с.
6. Валиева, О. В. Управление персоналом : конспект лекций : [пособие для подготовки к экзаменам] / О.В. Валиева. – М : Приор-издат : Книга сервис, 2005. - 175 с.
7. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для СПО / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 249 с. – Серия: Профессиональное образование. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437732> (дата обращения: 12.05.2019).
8. Гуськова, Н.Д. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Гуськова Н.Д. и др.– 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 212 с.– URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438218> (дата обращения: 23.05.2019).
9. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 288 с. - URL: <https://znanium.com/bookread2.php?book=512044>. (дата

обращения: 12.05.2019).

10. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: Учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 638 с. – URL: <https://znanium.com/bookread2.php?book=92801>. (дата обращения: 23.05.2019).

11. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: Учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2013. - 80 с.

12. Кузнецова, Ю. В. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — М: Юрайт, 2018. - 448 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/413129> (дата обращения: 18.05.2019).

13. Крушельницкая, О. В., Мельничук Д.П. Управление персоналом: уч. пособие. – К.: Кондор. – 2003.

14. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата. - 4-е изд., перераб. и доп. - М : Юрайт, 2019. - 431 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429092> (дата обращения: 18.05.2019).

15. Мелихов, Ю.Е., Малуев П.А. Управление персоналом : портфель надежных технологий: Учебно-практическое пособие. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2008.—344 с.

16. Севрюгин, В.Е. Проблемы стратегического управления. - Тюмень: Тюменская Высшая школа МВД РФ, ТюмГУ, - 2012.

17. Сперанский В.И. Современные технологии управления персоналом: Учебно-практическое пособие. - М.: Альфа-Пресс, 2008 - 496 с.

18. Староверова, К.О. Управление персоналом в таможенных органах: учебник и практикум для вузов. - М: Юрайт, 2019. - 240 с. - (Специалист). - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437194> (дата обращения: 23.05.2019).

19. Одинцов А.А. Основы менеджмента: учеб. пособие для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 210 с. – URL: <https://biblio->

online.ru/bcode/415176 (дата обращения: 18.05.2019).

20. Шапиро С.А. Основы управления персоналом : учебное пособие / С.А.Шапиро, О.В. Шатаева. - М. : КНОРУС, 2016 - 208 с.

21. Щербина В.В. Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование / Под ред. В.В. Щербины. М.: Независимый институт гражданского общества, 2004. — 520 стр. URL: https://gtmarket.ru/files/article/5241/Human_Resource_Management_and_Consulting.pdf (дата обращения: 15.05.2019).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Принципы построения системы кадровой службы в организации

Наименование принципа	Наименование принципа
Принципы, характеризующие требования к формированию	
Первичности функций управления персоналом	Состав подсистем управления персоналом, организационная структура, требования к работникам и их численность зависят от содержания, количества и трудоемкости функций управления персоналом
Обусловленности функций управления персоналом целями производства	Функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с потребностями и целями производства
Потенциальных имитаций	Временное выбытие отдельных работников не должно прерывать процесс осуществления каких-либо функций управления. Для этого каждый работник системы управления персоналом должен уметь имитировать функции вышестоящего, нижестоящего сотрудника и одного - двух работников своего уровня
Оптимального соотношения управленческих ориентаций	Диктует необходимость опережения ориентации функций управления персоналом на развитие производства по сравнению с функциями, направленными на обеспечение функционирования производства
Оптимальности соотношения интра- и инфрафункций управления персоналом	Определяет пропорции между функциями, направленными на организацию системы управления персоналом (интрафункции), и функциями управления персоналом (инфрафункции)
Экономичности	Предполагает наиболее эффективную и экономичную организацию системы управления персоналом, снижение доли затрат на систему управления в общих затратах на единицу выпускаемой продукции, повышение эффективности производства. В случае, если после проведения мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом увеличились затраты на управление, они должны перекрываться эффектом в производственной системе, полученным в результате их осуществления
Комплексности	При формировании системы управления персоналом необходимо учитывать все факторы, воздействующие на систему управления (связи с вышестоящими органами, договорные связи, состояние

	объекта управления и т.д.)
Перспективности	При формировании системы управления персоналом следует учитывать перспективы развития организации
Прогрессивности	Соответствие системы управления персоналом передовым зарубежным и отечественным аналогам
Простоты	Чем проще система управления персоналом, тем лучше она работает. Безусловно, при этом исключается упрощение системы управления персоналом в ущерб производству
Оптимальности	Многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства
Оперативности	Своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию системы управления персоналом, предупреждающих или оперативно устраняющих отклонения
Научности	Разработка мероприятий по формированию системы управления персоналом должна основываться на достижениях науки в области управления и учитывать изменения законов развития общественного производства в рыночных условиях
Иерархичности	В любых вертикальных разрезах системы управления персоналом должно обеспечиваться иерархическое взаимодействие между звеньями управления (структурными подразделениями или отдельными руководителями), принципиальной характеристикой которого является несимметричная передача информации "вниз" (деагрегирование, детализация) и "вверх" (агрегирование) по системе управления
Автономности	В любых горизонтальных и вертикальных разрезах системы управления персоналом должна обеспечиваться рациональная автономность структурных подразделений или отдельных руководителей
Согласованности	Взаимодействия между иерархическими звеньями по вертикали, а также между относительно автономными звеньями системы управления персоналом по горизонтали должны быть в целом согласованы с основными целями организации и синхронизированы во времени

Многоаспектный	Управление персоналом как по вертикали, так по горизонтали может осуществляться по различным каналам: административно-хозяйственному, экономическому, правовому и т.п.
Устойчивости	Для обеспечения устойчивого функционирования системы управления персоналом необходимо предусматривать специальные "локальные регуляторы", которые при отклонении от заданной цели организации ставят того или иного работника или подразделение в невыгодное положение и побуждают их к регулированию системы управления персоналом
Прозрачности	Система управления персоналом должна обладать концептуальным единством, содержать единую доступную терминологию; деятельность всех подразделений и руководителей должна строиться на единых "несущих конструкциях" (этапах, фазах, функциях) для различных по экономическому содержанию процессов управления персоналом
Комфортности	Система управления персоналом должна обеспечивать максимум удобств для творческих процессов обоснования, выработки, принятия и реализации решений человеком. Например, выборочная печать данных, разнообразие обработки, специальное оформление документов с выделением существенной информации, их гармоничный внешний вид, исключение излишней работы при заполнении документов и т.д.
Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом	
Концентрации	Рассматривается в двух направлениях: (1) концентрация усилий работников отдельного подразделения или всей системы управления персоналом на решение основных задач и (2) концентрация однородных функций в одном подразделении системы управления персоналом, что устраняет дублирование
Специализации	Разделение труда в системе управления персоналом (выделяется труд руководителей, специалистов и других служащих). Формируются отдельные подразделения, специализирующиеся на выполнении однородных функций
Преемственности	Предполагает общую методическую основу

	проведения работ по совершенствованию системы управления персоналом на разных ее уровнях и разными специалистами, стандартное их оформление
Параллельности	Предполагает одновременное выполнение отдельных управленческих решений, повышает оперативность управления персоналом
Непрерывности	Отсутствие перерывов в работе работников системы управления персоналом или подразделений уменьшение времени пролеживания документов, простоев технических средств управления и т.п.
Адаптивности (гибкости)	Приспособляемость системы управления персоналом к изменяющимся целям объекта управления и условиям его работы

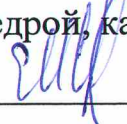
ПРИЛОЖЕНИЕ Б СТРУКТУРА НОВОРОССИЙСКОЙ ТАМОЖНИ НА 20.09.2018

(код 10317000)		Начальник таможи						
Отдел оперативно-дежурной службы и таможенной охраны	Правовой отдел	Отдел документального обеспечения	Отдел по противодействию коррупции	Служебно-техническое отделение	Отдел бухгалтерского учета и финансового мониторинга	Отдел защиты гос. тайны и специальной документальной связи	Отдел таможенного контроля после выпуска товаров	Отдел применения системы управления рисками - центр оперативного мониторинга и управления рисками
Первый заместитель начальника таможи	Заместитель начальника таможи (по экономической деятельности)	Заместитель начальника таможи (по правоохранительной деятельности)	Заместитель начальника таможи (по таможенному обеспечению)	Заместитель начальника таможи (по таможенному обеспечению)	Заместитель начальника таможи (по таможенному обеспечению)	Заместитель начальника таможи (по таможенному обеспечению)	Заместитель начальника таможи (по таможенному обеспечению)	Анапский таможенный пост
Отдел контроля за таможенным транзитом	Начальник информационно-технической службы	Отдел таможенных платежей	Отдел административных расследований	Учетно-регистрационное отделение	Отдел инспекторского и профилактического правоприменения	Отдел тылового обеспечения	Помощник начальника таможи	Генлянджиский таможенный пост
Отдел таможенных процедур и таможенного контроля	Отделение телекоммуникаций, связи и систем технического обеспечения средств вычислительной техники	Отдел товарной номенклатуры и происхождения товаров	Отдел по борьбе с особо опасными видами контрабанды	Кинологический отдел	Отдел эксплуатации и ремонта объектов таможенной инфраструктуры	Отдел эксплуатации и ремонта объектов таможенной инфраструктуры	Главный таможенный инспектор (по мобилизационной работе)	Приморский таможенный пост
Отделение таможенного контроля за делирующимися и радиокативными материалами	Отделение таможенного контроля за делирующимися и радиокативными материалами	Отдел контроля таможенной стоимости	Отделение дознания	Отдел распоряжения имуществом и исполнения постановлений уполномоченных органов	Автотранспортный отдел	Автотранспортный отдел	Главный государственный таможенный инспектор по связям с общественностью	Новороссийский западный таможенный пост
Отдел применения инспекционно-досмотровых комплексов	Отдел технических средств и таможенного контроля технических средств охраны	Отдел таможенной статистики	Служебно-розыскной отдел	Отдел по борьбе с наркотиками	Морской отдел	Морской отдел	Новороссийский центральный таможенный пост	Новороссийский юго-восточный таможенный пост
	Отделение информационной безопасности и технической защиты информации	Отдел валютного контроля	Служебно-аналитическое отделение	Служебно-аналитическое отделение	Врачебный пункт	Врачебный пункт	Новороссийский таможенный пост (центр электронного декларирования)	

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Новороссийске

Кафедра гуманитарных дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав.кафедрой, канд.юрид.наук,
доцент  Е.И. Грузинская
«19» сентября 2018 г.

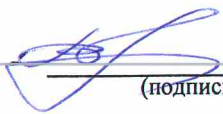
Ф.И.О. обучающегося Карачева Анастасия Евгеньевна
Направление подготовки 38.03.03.
Направленность (профиль) Управление персоналом
Курс 2 Форма обучения ОФО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас закрепить за мной тему курсовой работы _____
Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура.

по дисциплине Управление персоналом организации
под руководством Вильчинской Ольги Витальевны
к.э.н., доцент
(должность, фамилия, инициалы научного руководителя)

Руководитель согласен _____


(подпись научного руководителя)

Личная подпись обучающегося _____



Заявление о характере письменной работы

я, Жаралева Анастасия Евгеньевна (ФИО полностью), обучающийся (бакалавр) 2 курса ОФО/ЗФО направления подготовки "Управление персоналом" ^{организации} заявляю, что в моей письменной работе на тему «Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура»,

представленной на кафедру – для защиты курсовых работ, не содержится элементов плагиата. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также ранее защищенных письменных работ, кандидатских, докторских диссертаций или иных научных исследований имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в КубГУ «Порядком обеспечения самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ на основе системы «Антиплагиат» в соответствии с которым обнаружение плагиата является основанием для недопуска письменной работы к публичной защите и применения дисциплинарных взысканий вплоть до отчисления из Университета.

29 мая 2019г

Дата

У.У.
Подпись

Результат проверки (заполняется руководителем проверяемой работы)

Вид работы курсовая.
(курсовая, диплом и т.д.)

Выполненная обучающимся 2 курса ОФО/ЗФО направления подготовки

«Управление персоналом»
На тему Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура.

Результат № 1 62,64% Выводы (допустить/не допустить) да Подпись [подпись]

Результат № 2 _____ % Выводы (допустить/не допустить) _____ Подпись _____

Результат № 3 _____ % Выводы (допустить/не допустить) _____ Подпись _____

Выводы: допускается к защите

Руководитель [подпись] Виноградова О.В.

**Филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г. Новороссийске**

Кафедра гуманитарных дисциплин

Отзыв научного руководителя на курсовую работу

Обучающегося Карагезовой Анастасии Евгеньевны,
2 курса ОФО, направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом на тему: «Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура»

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 5-балльной шкале)
1.	Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме	5
2.	Актуальность	5
3.	Выполнение поставленных целей и задач	5
4.	Логичность и последовательность изложенного материала, новизна	5
5.	Степень самостоятельности при работе над курсовой работой	5
6.	Оригинальность выводов и предложений	5
7.	Оформление работы, соответствие стандартам	5
8.	Качество использованных источников	5
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ** по курсовой работе, выставляемая в зачетную книжку студента и экзаменационно-зачетную ведомость (тема курсовой вписывается в зачётную книжку)	5

Комментарии к оценкам (в том числе замечания):

Курсовая работа бакалавра представляет собой законченную разработку, в которой обосновываются направления решения проблем, актуальных для исследуемого объекта.

Цели и задачи, которые были поставлены, выполнены качественно и в полном объеме. Также следует указать, что материал, который изложен в работе, логически связан и структурно выдержан.

Работа выполнена самостоятельно, в соответствии с графиком курсового проектирования, выводы являются оригинальными.

При написании и защите курсовой работы обучающийся продемонстрировал высокий уровень владения общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, предусмотренными стандартом и требованиями к освоению данной дисциплины.

Выполненная курсовая работа заслуживает положительной оценки.

Научный руководитель:

/  /
подпись

О.В.Вильчинская

Дата 10.06.2019г.

** Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по восьми критериям оценки курсовой работы