**Кадровая политика муниципалитета**

**Диплом**

**РЕФЕРАТ**

Выпускная квалификационная работа посвящена теме кадровой политики в муниципальном образовании.

В первой главе содержатся теоретические основы кадровой политики.

Во второй проведен анализ кадровой политики на примере администрации муниципального района Кинельский Самарской области.

В третьей главе работы предлагаются рекомендации по совершенствованию кадровой политики в администрации муниципального района Кинельский Самарской области.

Информационной базой послужили нормативные документы, периодическая литература, учебные пособия, статистические сборники, первичные и годовые отчеты о деятельности администрации муниципального района Кинельский, муниципальные программы администрации муниципального района Кинельский, а также другие источники.

Работа изложена на 63 страницах машинописного текста. Она содержит 3 главы, выводы и предложения. Список литературы и источников содержит 36 источников. Выпускная квалификационная работа содержит 13 рисунков.

**Оглавление**

Введение 5

1. Теоретические основы кадровой политики 7

1.1 Определение, цели и задачи кадровой политики 7

1.2 Организация кадровой работы муниципального образования 14

2. Анализ кадровой политики администрации муниципального района Кинельский Самарской области 23

2.1 Краткая характеристика администрации муниципального района Кинельский Самарской области 23

2.2 Оценка кадровой политики администрации муниципального района Кинельский Самарской области 30

3. Рекомендации по совершенствованию кадровой политики муниципального района Кинельский Самарской области 44

Выводы и предложения 56

Список использованной литературы и источников 59

Приложение 63

[**Написание на заказ курсовых, дипломов, диссертаций...**](http://учебники.информ2000.рф/napisat-diplom.shtml)

**ВВЕДЕНИЕ**

В настоящее время успешное развитие органов местного самоуправления в первую очередь зависит от кадровой политики, которая понимается как совокупность методов, принципов и правил, направленных на развитие кадрового потенциала, создание высококвалифицированного и производительного коллектива в соответствии со стратегическими целями муниципального образования.

Формирование кадровой политики на уровне муниципального образования представляет собой одну из стратегических целей администрации муниципального образования. Грамотно сформированная кадровая политика является гарантией обновления и сохранения качественного состава кадров в администрации муниципального образования.

От выбранной кадровой политики, компетентности муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность администрации муниципального образования зависит эффективность управления на данной территории. В настоящее время наличие квалифицированных сотрудников и рациональное управление ими является одним из важных условий политической, социальной и экономической стабильности населения и страны в целом.

Сегодня большое значение приобретает – требования у муниципальным служащим, к ним относятся требования: к уровню знаний, умений и навыков муниципальных служащих, которые зависят от занимаемых должностей и выполняемых функций.

Для того чтобы кадровая политика организации соответствовала современным требованиям и стандартам, она должна охватывать всю систему работы с кадрами и быть направленной на достижение стратегических целей и задач конкретной организации.

**Целью** выпускной квалификационной работы является выявление проблем реализации кадровой политики администрации муниципального района Кинельский Самарской области, а также разработка предложений по их совершенствованию.

Для достижения поставленной цели были сформированы следующие **задачи**:

1. Раскрыть теоретические основы кадровой политики на муниципальном уровне

2. Проанализировать практическое развитие кадровой политики администрации муниципального района Кинельский Самарской области.

3. Выявить проблемы и разработать предложения по совершенствованию кадровой политики администрации муниципального района Кинельский Самарской области.

**Предмет исследования** – кадровая политика Российской Федерации на муниципальном уровне

**Объект исследования** – кадровая политика администрация муниципального района Кинельский Самарской области.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

* 1. Определение, цели и задачи кадровой политики

Кадровая политика – это система сформулированных и закрепленных правил и норм, которые реализуются в процессе взаимодействия между сотрудниками, а также во взаимоотношениях между работниками и организацией в целом, для достижения конкретных целей организации.

Кадровая политика – главное направление кадровой работы, совокупность форм, методов, принципов, организационного механизма по разработке целей и задач, которые направлены на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на создание квалификационного и производительного коллектива, способного оперативно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка с учетом стратегических задач муниципального образования [25].

Кадры муниципальной службы рассматриваются как совокупность специально подготовленных сотрудников, профессионально занятых в органах муниципального управления, и обеспечивающих рациональность и эффективность функционирования муниципального образования.

В научной литературе выделяют три подхода к определению кадровой политики в органах управления:

Во-первых, кадровую политику рассматривают с точки зрения технологий управления персоналом, в которую входят подбор и расстановка служащих, занятых в системе управления, то есть специалистов, руководителей и технического персонала.

Во-вторых, данное понятие представлено как подбор и выбор руководителей, специалистов, то есть объединение всех работников без исключения на предприятии и в государственных органах.

И в-третьих, кадровая политика толкуется как важный процесс социального управления коллективом с его профессиональными группами для решения выдвигаемых перед ним задач и целей [21].

Объектами кадровой политики являются сотрудники, состоящие в трудовых отношениях с организацией. А субъектом кадровой политики выступает система управления, которая состоит из руководителей всех уровней управления и кадровых служб.

Кадры представляют собой неотъемлемую составляющую часть механизма социального управления, именно кадровый аспект муниципальной службы представляется одним из главных в процессе повышения уровня и качества жизни населения.

Главные цели кадровой политики заключаются в следующем:

-своевременное обеспечение организации сотрудниками соответствующего уровня квалификации;

-создание необходимых условий для профессионального развития и самореализации сотрудников;

-обеспечение условий реализации прав и обязанностей сотрудников, предусмотренных трудовым законодательством.

-рациональное использование кадрового потенциала,

-поддержание эффективной работы трудового коллектива;

-соблюдение баланса между обновлением и сохранением кадрового состава;

-формирование и развитие организационной культуры [26].

Цель кадрового менеджмента – удовлетворение потребностей организаций в квалифицированных кадрах и эффективно использовать их с учетом возможностей самореализации каждого сотрудника в рамках определенной организации [33].

Рассмотрим элементы и задачи кадрового менеджмента, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1

Совокупность элементов кадрового менеджмента.

|  |  |
| --- | --- |
| Элемент | Задачи |
| Обеспечение организации кадрами | Планирование потребности организации в сотрудниках; создание привлекательных условий, которые могут заинтересовать квалифицированных специалистов |
| Набор сотрудников | Создание резерва высококвалифицированных специалистов по всем имеющимся должностям организации, в том числе руководящих |
| Отбор | Оценка кандидатов путем аттестации; отбор сотрудников из кадрового резерва соответствующего уровня квалификации |
| Вознаграждение сотрудников | Разработка структуры заработной платы, премий и других компенсаций; разработка систем мотивации и стимулирования |
| Профориентация и адаптация | Распределение и перераспределение сотрудников по сферам занятости, видам профессиональной деятельности; усвоение должностных обязанностей и их эффективное выполнение в установленное время |
| Обучение | Создание возможностей для профессионального развития; непрерывное повышение их профессиональных навыков |
| Оценка сотрудников | Установление соответствия качественных и профессиональных компетенций сотрудников предприятия требованиям должности |
| Движение сотрудников внутри организации | Развития их профессионального опыта путем перемещения на другие должности |
| Карьерный рост | Переход на более высокую должность с увеличением объема обязанностей и ответственности сотрудника; увеличение материального благосостояния |

Для более полного раскрытия информации в моей дипломной работе, перейдем к рассмотрению видов кадровой политики.

На рисунке 1 можно наглядно увидеть, как определяется тип кадровой политики.

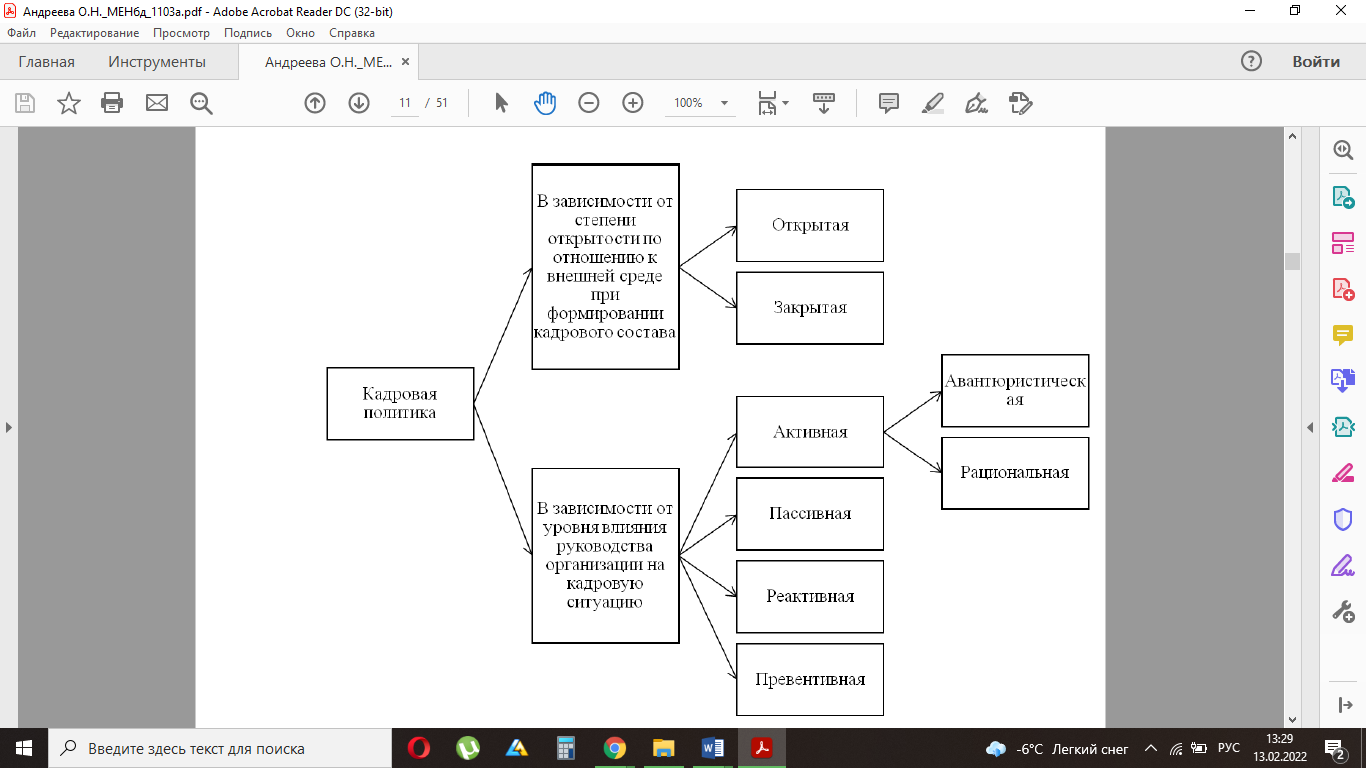


Рис. 1. Типы кадровой политики.

Рассмотрим типы кадровой политики и их характеристику, которые представлены в таблице 2.

Таблица 2

Типы кадровой политики и их характеристика.

|  |  |
| --- | --- |
| Тип кадровой политики | Характеристика |
| Активная | У организации есть прогноз развития и средства воздействия на сотрудников. Кадровая служба разрабатывает и корректирует антикризисные кадровые программы.  Руководство оценивает профессионализм и эффективную работу кадров. |

Продолжение табл. 2

|  |  |
| --- | --- |
| -рациональная | Имеются среднесрочные и долгосрочные прогнозы развития. В программах развития содержатся прогнозы потребности в сотрудниках на любой период. |
| -авантюристическая | У организации нет необходимых средств, чтобы спрогнозировать ситуацию с кадрами. Программа развития содержит планы работы с персоналом, но не учитывает возможные изменения. План работы основан на интуиции и представлении о необходимых действиях. |
| Пассивная | Не сформированы принципы, правила, прогнозы и программы. Кадровая работа заключается в действиях, которые направлены на устранение негативных последствий, а не на поиск проблем. |
| Реактивная | Руководство действует в ответ на события, пытается остановить негативные процессы и принимает решения, направленные на предотвращение последствий. В программах развития учитываются кадровые проблемы и разрабатываются пути их решения. Но отсутствуют стратегии, цели и системы работы с персоналом. |
| Превентивная | Основана на качественном прогнозе и обоснованной стратегии. Разработка целевых кадровых программ развития персонала. У организации есть ресурсы для формирования прогноза проблем и перспектив развития, но нет ресурсов для влияния на ситуацию. |
| Открытая | Организация открыта для всех потенциальных сотрудников, у которых имеется необходимая квалификация. Руководители не ставят ограничений в отношении опыта работы. |
| Закрытая | Организации ориентированы на сохранение собственных сотрудников и особенностей производственной и корпоративной культуры. Сотрудники постепенно продвигаются по служебной лестнице. Замещение на высшие и средние должности происходит за счет внутренних источников. |

Другим основанием для классификации кадровой политики представляет степень открытости по отношению к внешней среде при образовании кадрового состава. Так выделяют два типа кадровой политики: закрытую и открытую [27].

Таблица 3

Сравнительная характеристика открытой и закрытой кадровой политики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кадровый процесс | Открытая | Закрытая |
| Набор сотрудников | Высокая конкуренция на рынке труда | Нехватка сотрудников, отсутствие притока новых сотрудников |
| Адаптация сотрудников | Быстрое включение в конкурентные отношения, современные подходы для организации предложенные новыми сотрудниками | Эффективная адаптация с помощью наставников, высокая организованность коллектива |
| Развитие и обучение сотрудников | Обучение во внешних центрах, что позволяет приобретать новую информацию | Обучение во внутрикорпоративных центрах, формируется адаптированность к работе |
| Продвижение | Возможность продвижения затруднена из-за тенденции набора персонала | Привилегия при продвижении принадлежит сотрудникам организации |
| Мотивация | Внешняя мотивация (материальная, социальная, эмоциональная) | Вопросы мотивации (стабильность, безопасность, социальное принятие) |
| Внедрение инноваций | Постоянное инновационное воздействие со стороны новых сотрудников | Специальная разработка инноваций, чувство причастности и ответственности за изменения |

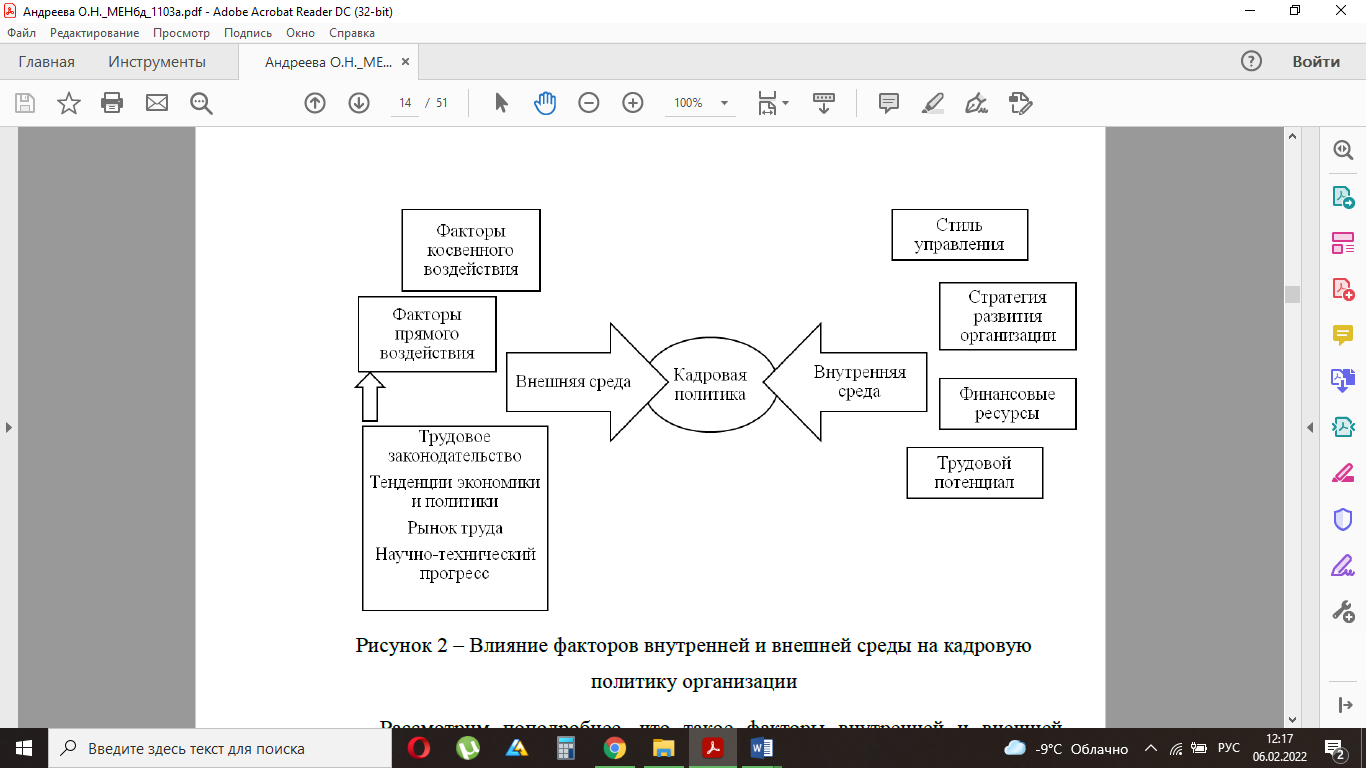


Рис. 2. Влияние факторов внешней и внутренней среды на кадровую политику.

Изучим более детально факторы внешней и внутренней среды и их влияние на кадровую политику:

-внешняя среда – это те факторы, на которые организация не может повлиять, но должна предусматривать. Такие факторы можно систематизировать на: а) косвенные (влияют на все организации, в определенной отрасли); б) прямые (влияют на конкретную организацию и определяют конкурентное преимущество по сравнению с другими организациями): положение дел на рынке труда; тенденции экономики и политики; направление развития научно-технического прогресса; требования трудового законодательства; организации-партнеры, которые обладают определенными ресурсами, необходимыми данной организации; конкуренция; налоговая инспекция, союзы потребителей, аудиторские и консалтинговые фирмы, СМИ.

-внутренняя среда – это факторы, которыми может управлять сама организация, к ним можно отнести: стиль управления; стратегия развития организации; финансовое состояние; трудовые резервы организации [27].

Можно сделать вывод, для того чтобы кадровая политика организации соответствовала современным требованиям и стандартам, она должна охватывать всю систему работы с кадрами и быть направленной на достижение стратегических целей и задач конкретной организации.

* 1. Организация кадровой работы муниципального образования

Развитие муниципального образования как социальной целостности в значительной степени зависит от наличия в нем людей, способных стать основой для реализации эффективного муниципального управления, мотивированных и ориентированных на решение задач общественного развития.

Развитие кадрового потенциала муниципальной службы представляет собой целенаправленную деятельность по составлению, организации, рациональному использованию и совершенствованию реальных и предполагаемых возможностей, которыми обладает общество для выполнения муниципальной службой своей социальной роли.

Муниципальная кадровая политика представляет собой совокупность теоретических знаний, взглядов, идей, принципов, отношений и организационно-практических мероприятий органов местного самоуправления, которые включают в себя комплекс мер подготовки, подбора, назначения, адаптации, перемещения, вознаграждения, наказания и увольнения служащих в муниципальном образовании.

Кадры представляют собой неотделимую составляющую современного механизма социального управления, именно кадровый аспект муниципальной службы является одним из ведущих в процессах повышения уровня и качества жизни населения [24]. Поэтому в современной социально-экономической ситуации повышаются требования к кадровому составу. Деятельность органов местного самоуправления в первую очередь зависит от того, насколько квалифицирован кадровый состав.

В федеральном Законе от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в статье 32 изложены приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы [3]. Приоритетными направлениями являются: создание условий для профессионального развития муниципальных служащих; предоставление возможностей для карьерного продвижения по службе; оценка работы служащих путем проведения аттестации; создание кадрового резерва и постоянная работа с ним; назначение на должность служащих с учетом их профессиональных и деловых качеств, а также их подготовленность; подготовка кадров и постоянное обучение муниципальных служащих; применение актуальных технологий подбора кадров при поступлении граждан на службу.

Кадровая работа в органах местного самоуправления направлена на поиск, подготовку, обучение служащих, с целью совершенствование их профессионального уровня и быстрой адаптации к условиям работы в современном муниципальном образовании [29].

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

-формирование кадрового состава для замещение вакантных должностей муниципальной службы;

-подготовка предложений об осуществлении положений законодательства о муниципальной службе и включение предложений представителю нанимателя;

-организация подготовки проектов муниципальных правовых актов, которые связаны с поступлением на службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначение на должность муниципальной службы, освобождение от замещаемой должности, увольнение муниципального служащего и выходом его на пенсию, оформление документов;

-ведение трудовых книжек и личных дел муниципальных служащих;

-ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

-проведение конкурса на замещение вакантных должностей и включение их в кадровый резерв;

-проведение аттестации служащих;

-организация работы кадрового резерва и его рациональное использование;

-организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и других сведений при поступлении на службу, оформление допуска определенной формы к сведениям, являющихся государственной тайной;

-организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, соблюдение ограничений, которые связаны с муниципальной службой;

-консультация служащих по правовым и другим вопросам муниципальной службы;

-решение прочих вопросов кадровой работы, которые определяются трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, а также законами субъекта Российской Федерации.

При формировании кадрового резерва прежде всего должны рассматриваться профессиональные и личные качества резервистов [35]. Кадровый состав, который состоит из высококвалифицированных специалистов, способствует формированию качественного обеспечения муниципальной службы достойными сотрудниками и обеспечивает снижение расходов на подбор и адаптацию кадров, которые впервые поступают на муниципальную службу.

Система квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы с учетом направления подготовки и специальности закреплена в Федеральном Законе от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законах субъекта Российской Федерации и муниципальных правовых актах муниципального образования. 25-ФЗ часть 1 статьи 9 для замещения должности муниципальной требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направления подготовки, знаниям и умениям, которые требуются для исполнения должностных обязанностей [3].

При поступлении на муниципальную службу представители нанимателя должны оценивать уровень профессионального образования кандидатов с учетом специализации муниципальных должностей; опыт и стаж работы по специальности; уровень знания Конституции Российской Федерации, Федеральных Законов Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, устава конкретного муниципального образования и иных нормативно-правовых актов муниципального образования, которые необходимы для грамотного исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими [7].

В стаж работы по специальности, направлению подготовки входят периоды трудовой или профессиональной служебной деятельности на должностях служащих, муниципальных должностях, должностях муниципальной службы, в процессе которых осуществлялись и совершенствовались в ходе профессионального образования, которое должен иметь в соответствии с должностным регламентом сотрудник.

Рассмотрим подробнее квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным навыкам и знаниям, которые необходимы для исполнения обязанностей муниципальными служащими [17]. Наглядно эти требования можно увидеть в таблице 4.

Таблица 4

Базовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы.

|  |  |
| --- | --- |
| Высшие должности муниципальной службы | |
| Уровень профессионального образования | Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности | Стаж муниципальной службы не менее трех лет либо стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет |
| Профессиональные знания | -знание государственного языка Российской Федерации  -Конституции Российской Федерации  -Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»  -Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  -законодательства о противодействии коррупции |
| Профессиональные навыки | -работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»  -работы в информационно-правовых системах  -руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение  -оперативно принимать и реализовывать управленческие решения  -вести деловые переговоры с представителями государственных органов и органов местного самоуправления  -соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами |
| Главные должности муниципальной службы | |
| Уровень профессионального образования | Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры |
| Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности | Стаж муниципальной службы не менее двух лет либо стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет |

Продолжение табл. 4

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные знания | -знание государственного языка Российской Федерации  -Конституции Российской Федерации  -Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»  -Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  -законодательства о противодействии коррупции |
| Профессиональные навыки | -работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»  -работы в информационно-правовых системах  -руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение  -оперативно принимать и реализовывать управленческие решения  -вести деловые переговоры с представителями государственных органов и органов местного самоуправления  -соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами |
| Ведущие должности муниципальной службы | |
| Уровень профессионального образования | Наличие высшего образования - бакалавриат |
| Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности | Стаж муниципальной службы не менее одного года либо стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет |

Продолжение табл. 4

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные знания | -знание государственного языка Российской Федерации  -Конституции Российской Федерации  -Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»  -Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  -законодательства о противодействии коррупции |
| Профессиональные навыки | -работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»  -работы в информационно-правовых системах  -руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение  -оперативно принимать и реализовывать управленческие решения  -вести деловые переговоры с представителями государственных органов и органов местного самоуправления  -соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами |
| Старшие должности муниципальной службы | |
| Уровень профессионального образования | Наличие среднего профессионального образования |
| Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности | Требования к стажу работы по специальности и направлению подготовки не устанавливаются |

Продолжение табл. 4

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные знания | -знание государственного языка Российской Федерации  -Конституции Российской Федерации  -Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»  -Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  -законодательства о противодействии коррупции |
| Профессиональные навыки | -работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»  -работы в информационно-правовых системах |
| Младшие должности муниципальной службы | |
| Уровень профессионального образования | Наличие среднего профессионального образования |
| Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности | Требования к стажу работы по специальности и направлению подготовки не устанавливаются |
| Профессиональные знания | -знание государственного языка Российской Федерации  -Конституции Российской Федерации  -Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»  -Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  -законодательства о противодействии коррупции |
| Профессиональные навыки | -работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»  -работы в информационно-правовых системах |

Среди способов отбора лиц на замещение должностей муниципальной службы в процессе формирования кадрового потенциала выделяют два способа: выбор на конкретную должность и назначение на определенную должность.

Способы найма, продвижения по служебной лестнице и организации труда воздействуют на квалификационный уровень кадрового потенциала муниципальной службы, а, значит, и на качество, производительность и привлекательность труда муниципальных служащих. В настоящее время все большее распространение получают методы оценки качества профессиональной деятельности служащих муниципальных органов власти на основе результатов аттестационных экзаменов, рейтингов эффективности и отчетов о прошлой деятельности каждого муниципального служащего [32].

Правильная организация кадровой работы в муниципальном образовании позволит создать высококвалифицированный кадровый резерв и рационально его использовать; производить отбор муниципальных служащих с учетом их профессиональных и личных качеств, которые соответствуют занимаемой должности; осуществлять их постоянную подготовку и переподготовку. Все это сможет повысит качество и уровень жизни населения на территории муниципального образования и увеличит эффективность деятельности органов местного самоуправления в решении социально-экономических проблем.

2 АНАЛИЗ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1 Краткая характеристика администрации муниципального района Кинельский Самарской области

Муниципальный район Кинельский – административно-территориальная единица и муниципальное образование расположенное на территории Самарской области Российской Федерации [8].

Общая площадь района 204,8 тыс. гектар, в том числе 96,1 тыс. гектар пашни. В 63 населенных пунктах района проживает 31171 человек, из них граждан трудоспособного возраста - 17053 человека.

В состав района входят 12 сельских поселений, 63 населенных пункта. Сельские поселения, входящие в состав муниципального района Кинельский: Алакаевка, Бобровка, Богдановка, Георгиевка, Домашка, Кинельский, Комсомольский, Красносамарское, Малая Малышевка, Новый Сарбай, Сколково, Чубовка.

Районным центром является город Кинель, расположенный в западной части района и в 40 км от областного центра города Самара, связь с которым осуществляется по Куйбышевской железной дороге и автомобильной дороге республиканского значения Самара — Бугуруслан.

На всей территории района имеется густая сеть шоссейных и проселочных дорог, обеспечивающих связь со всеми населенными пунктами. Благодаря сочетанию смешанных надпойменных и пойменных лесов, рек, озер, болот условия района очень благоприятны для размножения и обитания охотничьей фауны.

На территории Кинельского района в настоящее время расположены 10 памятников природы, которые имеют научно-историческое, учебное, познавательное и эстетическое значение. Сегодня в районе успешно работает ряд крупных сельскохозяйственных предприятий, многочисленные крестьянские и фермерские хозяйства. Основные виды их деятельности — растениеводство, мясное и молочное животноводство.

Социально-экономическая ситуация в муниципальном районе Кинельский Самарской области характеризуется сохранением финансовой стабильности большинства организаций, увеличением объема отгруженной продукции собственного производства, ростом номинальной начисленной средней заработной платы и улучшением ситуации на рынке труда.

В январе-июне 2021 динамика большинства основных показателей была позитивной. Так, за период январь-июнь 2021 года объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг крупных и средних предприятий составил 10569,4 млн. руб. или 102,9% (в сопоставимых ценах) к аналогичному периоду 2020 года (8508,8 млн. руб.).

На территории района наблюдается положительная динамика оплаты труда граждан. По итогам за январь-май 2021 года среднемесячная номинальная начисленная заработная плата на крупных и средних предприятиях составила 42188,2 руб., что на 2,0% выше соответствующего периода 2020 года, реальная заработная плата при этом снизилась на 3,8%.

На территории муниципального района Кинельский производственно-хозяйственную деятельность осуществляют 32 сельскохозяйственных организации, 14 перерабатывающих предприятий, 31 крестьянских (фермерских) хозяйств, 1 сельскохозяйственный кредитный и 1 сельскохозяйственный снабженческо-сбытовой кооперативы. Значительные объемы сельскохозяйственной продукции приходятся на личные подсобные хозяйства населения (более 12000 хозяйств), в которых производится 100% картофеля, яиц, мяса птицы. На 2020 год из всей численности населения занято в сельскохозяйственном производстве 1822 человека.

Посевная площадь по сельскохозяйственным предприятиям и крестьянско-фермерским хозяйствам в 2021 году составила 75,2 тыс. гектар, паровые поля занимают 21,8 тыс. гектар, многолетние насаждения - 0,8 тыс. гектар, площадь пашни составила 97,8 тыс. гектар.

Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения Кинельского муниципального района составляет 326,3 км, в том числе 204,2 км в асфальтобетонном исполнении; 122,1 км – грунтовых дорог. В Кинельском районе продолжаются работы по строительству и ремонту жилья и социальных объектов, способствующих повышению привлекательности территории.

В Кинельском районе приступили к строительству и ремонту автодорог. Благодаря участию в областной программе муниципалитет решает проблемные вопросы сразу в нескольких поселениях. В общей сложности в Кинельском районе будет уложено больше 7 километров нового дорожного покрытия.

Общая сумма финансирования по программе «Модернизация автомобильных дорог Самарской области», национальному проекту «Безопасные качественные автомобильные дороги» в этом году для Кинельского района составила 41,8 млн.руб.

В 2021 году за счет всех источников финансирования введено в эксплуатацию 10627 кв. метров жилья, что на 37,8% ниже уровня аналогичного периода 2020 года (17076 кв.м). Из всей введенной площади на индивидуальное жилищное строительство приходится 10453 кв.м, на малоэтажное строительство (дома блокированной застройки) - 174 кв.м.

В рамках дальнейшей реализации региональной составляющей федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» национального проекта «Жилье и городская среда» в 2021 году на территории муниципального района Кинельский продолжался очередной этап проведения работ по благоустройству дворовых и общественных территорий.

Жители Кинельского района, желая качественно изменить облик своих поселков и сел, с каждым годом все активнее принимают участие в губернаторском проекте «СОдействие». Он реализуется в рамках государственной программы «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017 – 2025 годы.

Такой комплексный подход к благоустройству сельской территории стал возможен благодаря участию муниципалитета сразу в нескольких госпрограммах: национальных проектах «Культура», «Образование», «Жилье и городская среда», программы «Комплексное развитие сельских территорий» и «Создание комфортной городской среды».

Силами МБУ «Управление и обслуживание муниципального хозяйства муниципального района Кинельский» не первый год успешно реализуется муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности зданий школ и детских садов, расположенных на территории муниципального района Кинельский, модернизация систем отопления». Проведенные мероприятия по оптимизации систем теплоснабжения и электроснабжения позволяют получать существенную экономию средств, в то время как в помещениях образовательных учреждений становится светлее и теплее.

Муниципальный район Кинельский имеет статус устойчиво развивающейся территории с высоким уровнем инвестиционной привлекательности и находится в группе районов-лидеров Самарской области. По основным параметрам и уровню экономического и социального развития район входит в группу наиболее развитых муниципальных образований области [13].

2021 год характеризуется отрицательной динамикой количества субъектов малого и среднего предпринимательства. По состоянию на 01.07.2021 г. их число составило 763 ед. или 89,7% к уровню аналогичного периода 2020 года. На сокращение числа субъектов предпринимательства оказало влияние снижение числа предпринимателей на 10,2% (53 ед.), микропредприятий – на 10,4% (19 ед.), средних и малых предприятий по 2 ед. (на 50% и 6,3% соответственно) по причине прекращения деятельности, главным образом, в результате нарушения хозяйственных связей и ограничений, вводимых в стране в 2020 году в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19. Численность работников, занятых у юридических лиц - 2862 человека, численность работников, занятых у индивидуальных предпринимателей – 1147 человек.

Развитие дополнительного образования в Кинельском районе, а также повышение качества и вариативности образовательных программ, проводимых в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», позволил в 2021 учебном году охватить дополнительным образованием более 65% детей в возрасте от 7 до 16 лет. Чтобы отметить успехи лучших из лучших, в муниципалитете учрежден конкурс «Одаренные и талантливые дети», который в мае подвел свои итоги [14].

Участие обучающихся в городских, областных, международных, региональных, муниципальных конкурсах и фестивалях дает возможность определить уровень освоения ими образовательных программ, расширить кругозор по предметной направленности, пережить ситуацию успеха, воспитать такие качества, как воля к победе, чувство коллективизма, уверенности в себе. За 2020 год приняли участие 199 человек в мероприятиях различного уровня, из них 159 наград с призовыми местами [16].

Одним из основных направлений социальной политики в муниципальном районе Кинельский является создание условий для организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района, а также организация отдыха детей в каникулярное время в соответствии со статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [4].

В муниципальном районе Кинельский реализуются мероприятия муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Кинельский Самарской области на 2022 – 2026 годы». Программа направлена на повышение эффективности муниципальной службы и муниципального управления в муниципальном районе Кинельский. Необходимость реализации Программы обусловлена современным состоянием муниципальной службы.

В настоящее время комплекс объектов системы образования в муниципальном районе Кинельский представлен 16 зданиями дошкольных образовательных учреждений, 25 зданиями школ.

Обязательное прохождение преподавателями курсов повышения квалификации и обязательная аттестация для всех педагогических работников. Прохождение курсов квалификации и обязательная аттестация педагогических работников происходит согласно графика. За 2020 год 5 человек прошли курсы повышения квалификации, 1 человек подтвердил высшую квалификационную категорию. В 2020 году работают 3 молодых преподавателя, 1 заместитель директора, возрастной ценз до 30 лет [16].

Неоценима значимость молодежной политики для развития села и района в целом, тем более, когда речь идет о воспитании людей, которые в будущем будут работать на этой территории и управлять ею. На территории района проживают порядка 8103 человек в возрасте от 14 до 35 лет. Именно на эту целевую аудиторию направлены все мероприятия молодежной политики.

В настоящее время решаются конкретные задачи по созданию комфортных условий проживания молодежи путем участия в федеральных программах «Молодой семье — доступное жилье» и «Комплексное развитие сельских территорий», строятся спортивные объекты, в рамках реконструкции расширяются детские сады, разбиваются парки и благоустраиваются скверы. Делается все, чтобы молодые люди оставались и работали в своих населенных пунктах.

Одним из приоритетных направлений социально-экономического развития муниципального района Кинельский Самарской области является создание условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в муниципальном районе Кинельский. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодёжи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых семей, проживающих на территории муниципального района Кинельский, позволит сформировать экономически активный слой населения, уменьшить количество молодых людей, выезжающих на постоянное место жительство за пределы района.

В рамках долгосрочного проекта «Наше будущее» проводится большая профориентационная работа. В профклассе ребята старшего школьного звена знакомятся с отраслью агропромышленного комплекса на территории района и в ходе экскурсий посещают сельхозпредприятия.

Так в рамках государственной программы в два раза увеличилось бюджетное финансирование на трудоустройство молодежи. Большое внимание уделяется поддержке талантливой молодежи, продвижению ее на всероссийские форумы. Молодежь приняла участие в форуме ПФО Иволга в количестве 240 человек и представила на защиту 7 проектов различного направления.

В целях патриотического воспитания молодежи в рамках организации молодежных мероприятий и досуга, а также участия сельской молодежи в проектах областного и федерального масштаба налажено взаимодействие с различными структурами. Проведено более 53 военно-патриотических мероприятия и акций военно-патриотической направленности.

Уверенными темпами растет количество военно-патриотических клубов. Сегодня формируются отряды «Юнармии» в каждой школе, объединившие в своих рядах более 500 человек. Своих юнармейцев Кинельский район покажет во время торжественного парада, посвященного Дню Победы, в Самаре. Муниципалитет — постоянный участник военно-спортивной игры «Зарница». На областном уровне он всегда в тройке призеров.

За последние пять лет число многодетных семей в Кинельском районе выросло на 32%. Реализация национального проекта «Демография» направлена в том числе и на увеличение рождаемости. Благодаря мерам социальной поддержки в рамках этого проекта в муниципальном районе Кинельский увеличилось количество многодетных семей. За последние 5 лет их рост составил 32%: с 283 семей в 2016 году до 374 семей в 2021 году. Только в 2021 году количество многодетных семей выросло на 6%.

Демографическая ситуация в районе характеризуется отрицательной динамикой. За 6 месяцев 2021 года родилось 103 ребенка, что на 15,6% ниже уровня соответствующего периода 2020 года (122 ребенка). При этом смертность увеличилась на 20,7% относительно аналогичного периода 2020 года. Число умерших в 2021 году составило 259 человека (в 2020 году – 211 чел.). Естественная убыль составила 166 человек (в 2020 году - 89 чел.).

Благодаря национальному проекту «Цифровая экономика» продолжается подключение социально значимых объектов района к высокоскоростному Интернету.

В 2021 году было запланировано подключение к сети Интернет на высокой скорости социально значимых объектов в поселке Октябрьский, а также в селе Сырейка. Рассматривается возможность подключения к информационным ресурсам сельских домов культуры Кинельского района. Работы завершили до конца третьего квартала 2021 года [13].

Подключение в населенных пунктах школ, фельдшерско-акушерских пунктов, поселковых администраций и сельских домов культуры к высокоскоростному Интернету обязательно будет продолжено.

2.2 Оценка кадровой политики администрации муниципального района Кинельский Самарской области

Администрация муниципального района является исполнительно-распорядительным органом муниципального района, наделяемым настоящим Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Самарской области [8].

Структура администрации утверждена Собранием представителей муниципального района Кинельский №11 от 24.09.2020 (Приложение 1).

1. Глава муниципального района Кинельский

В администрации сформированы отделы, которые подчиняются непосредственно главе администрации:

-Мобилизационный отдел;

-Управление финансами;

-Отдел внутреннего муниципального финансового контроля;

-Административная комиссия.

Заместителям главы района подотчетны следующие отделы:

2. Первый заместитель главы района:

-отдел конкурсов, аукционов и муниципального заказа;

-отдел муниципального контроля;

-отдел экологического контроля;

-отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

3. Заместитель главы района по экономике:

-отдел по инвестициям, предпринимательству, потребительскому рынку и защите прав потребителей

-комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Кинельский.

4. Заместитель главы района по социальным вопросам:

-главный специалист по охране труда;

-главный специалист по реализации молодежной политики;

-ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав – главный специалист;

-главный специалист по жилищным вопросам.

5. Заместитель главы района по общим вопросам:

-организационный отдел;

-юридический отдел;

-архивный отдел;

-отдел по информационным технологиям и защите информации;

-заведующий хозяйством;

-инженер по охране труда.

Структурные подразделения администрации муниципального района Кинельский:

-Управление финансами администрации муниципального района Кинельский Самарской области является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального района Кинельский и обеспечивает проведение единой бюджетной, долговой и учетной политики на территории района, организацию бюджетного процесса в районе, исполнительно-распорядительные функции по управлению финансами района.

-Комитет по управлению муниципальным имуществом является исполнительным органом в области приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального района Кинельский Самарской области.

-МКУ м.р. Кинельский «Централизованная бухгалтерия» является организационно-правовым учреждением и занимается ведением бюджетного и налогового учета, составлением и представлением бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Численность сотрудников администрации муниципального района Кинельский и ее структурных подразделений на 01.12.2021 – 49 человек, 5 из которых не являются муниципальными служащими.

Рассмотрим кадровый состав администрации муниципального района Кинельский по полу, возрасту и по уровню образования.

Для полного анализа кадрового состава администрации рассмотрим процентное соотношение мужчин и женщин. Наглядно это можно увидеть на рисунке 3.

Рис. 3. Соотношение мужчин и женщин, которые осуществляют деятельность администрации.

Большая часть сотрудников женщины. Это связано с тем, что работа не содержит тяжелых физических нагрузок и в основном заключается в составлении документации и работе с населением.

Сотрудники администрации разбиты на возрастные категории:

- от 30 до 39 лет (12);

- от 40 до 49 лет (21);

- от 50 до 59 лет (15).

Рассмотрим процентное соотношение возрастных категорий сотрудников, которое представлено на рисунке 4.

Рис. 4. Возрастные категории сотрудников, которые осуществляют деятельность администрации.

Исходя из рисунка 4 было выявлено, что большая часть сотрудников (44%) находится в возрасте от 40 до 49 лет, это говорит об отсутствии притока молодых специалистов в местные органы власти.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

Рассмотрим уровень образования сотрудников муниципального района Кинельский. Данные показаны на рисунке 5.

Рис. 5. Уровень образования сотрудников, осуществляющих деятельность администрации.

Все муниципальные служащие администрации муниципального района Кинельский (90%) имеют высшее образование. Это связано с тем, что одним из основных квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам, является обязательное наличие высшего профессионального образования. Сотрудники со средне-специальным образованием (10%) – не являются муниципальными служащими.

Такое требование в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» [3]. А также справочником типовых квалификационных требований для должностей муниципальной службы выдвигается для высших, главных, ведущих и старших групп должностей, кандидаты со средним образованием могут рассчитывать только на должности младшей группы муниципальных должностей [17].

Состав сотрудников администрации муниципального района Кинельский по областям высшего образования. Наглядно представлено на рисунке 6.

Рис. 6. Сотрудники администрации по областям образования.

Среди сотрудников администрации муниципального района Кинельский видно, что большая часть сотрудников имеют образование по специальностям: менеджмент – 12 человек; экономика и управление – 10 человек; юриспруденция – 9 человек; государственное и муниципальное управление – 5 человек; образование и педагогические науки – 5 человек; гуманитарные науки и другие – 4 человека.

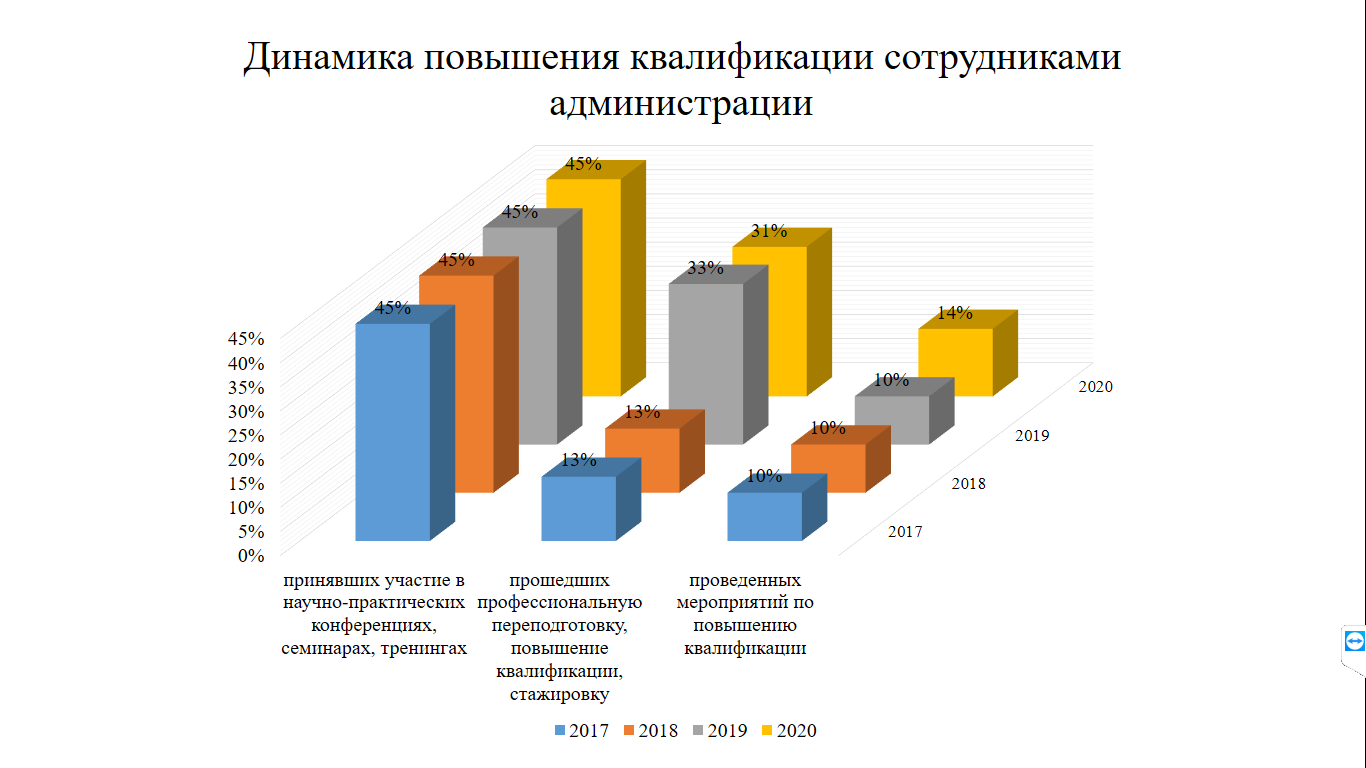


Рис. 7. Динамика повышения квалификации сотрудниками администрации и количества мероприятий по повышению квалификации муниципального района Кинельский.

Можно сделать вывод, что динамика повышения квалификации сотрудниками администрации и количество мероприятий по повышению квалификации – положительная. Из рисунка видно, что доля муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку в 2020 году в сравнении с 2017 годом увеличилась на 17,7%; количество проведенных мероприятий по повышению квалификации муниципальных служащих (научно-практических конференций, «круглых столов», тренингов и иных обучающих мероприятий) выросло на 4%; а количество муниципальных служащих и должностных лиц органов местного самоуправления, принявших участие в научно-практических конференциях, семинарах, тренингах за все эти годы не изменялось [15].

Рассмотрим более подробно динамику повышения квалификации в количественном соотношении за 2017 – 2020 годы. Наглядно это видно на рисунке 8.

Рис. 8. Количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации.

Из рисунка видно, что в сравнении с 2017 и 2018 годами, количество сотрудников, прошедших повышение квалификации в 2019 и 2020 годах увеличилось. Повышение квалификации осуществляется за счет средств бюджета Самарской области и бюджета муниципального района Кинельский [15].

Ежегодно проводится аттестация муниципальных служащих администрации муниципального района Кинельский. В 2017 и 2020 годах аттестация не проводилась, ввиду отсутствия муниципальных служащих, подлежащих аттестации. В 2018 году аттестовано 11 муниципальных служащих; в 2019 году – 8 муниципальных служащих.

В течение 2017 - 2019 годов аттестационной комиссией квалификационный экзамен на присвоение классного чина не проводился, из-за отсутствия претендентов. А в 2020 году аттестационной комиссией проводился квалификационный экзамен на присвоение классного чина, первый (очередной) классный чин присвоен 3 муниципальным служащим.

Кадровой службы в администрации муниципального района нет, работу с кадрами выполняет организационный отдел. Формирование резерва осуществляется комиссией по формированию резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Резерв управленческих кадров муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Резерв) – это сформированная группа перспективных специалистов, имеющих успешный опыт профессиональной деятельности, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами, прошедших отбор и целевую подготовку, способных в настоящий момент или после определенной подготовки занимать соответствующие управленческие должности в органах местного самоуправления, учреждениях и предприятиях муниципального района Кинельский Самарской области, а также быть рекомендованными в состав регионального резерва управленческих кадров Самарской области и окружного резерва управленческих кадров Самарской области [12].

Формирование Резерва – это процесс выявления, отбора, оценки и подготовки кадров в целях оперативного замещения управленческих должностей в системе муниципального управления, в муниципальных учреждениях и предприятиях различных сфер деятельности высококвалифицированными и подготовленными к соответствующей работе кадрами, способными качественно решать поставленные перед ними задачи.

Наглядно задачи и принципы формирования кадрового резерва можно увидеть на рисунках 9 и 10 соответственно.



Рис. 9. Задачи формирования резерва.

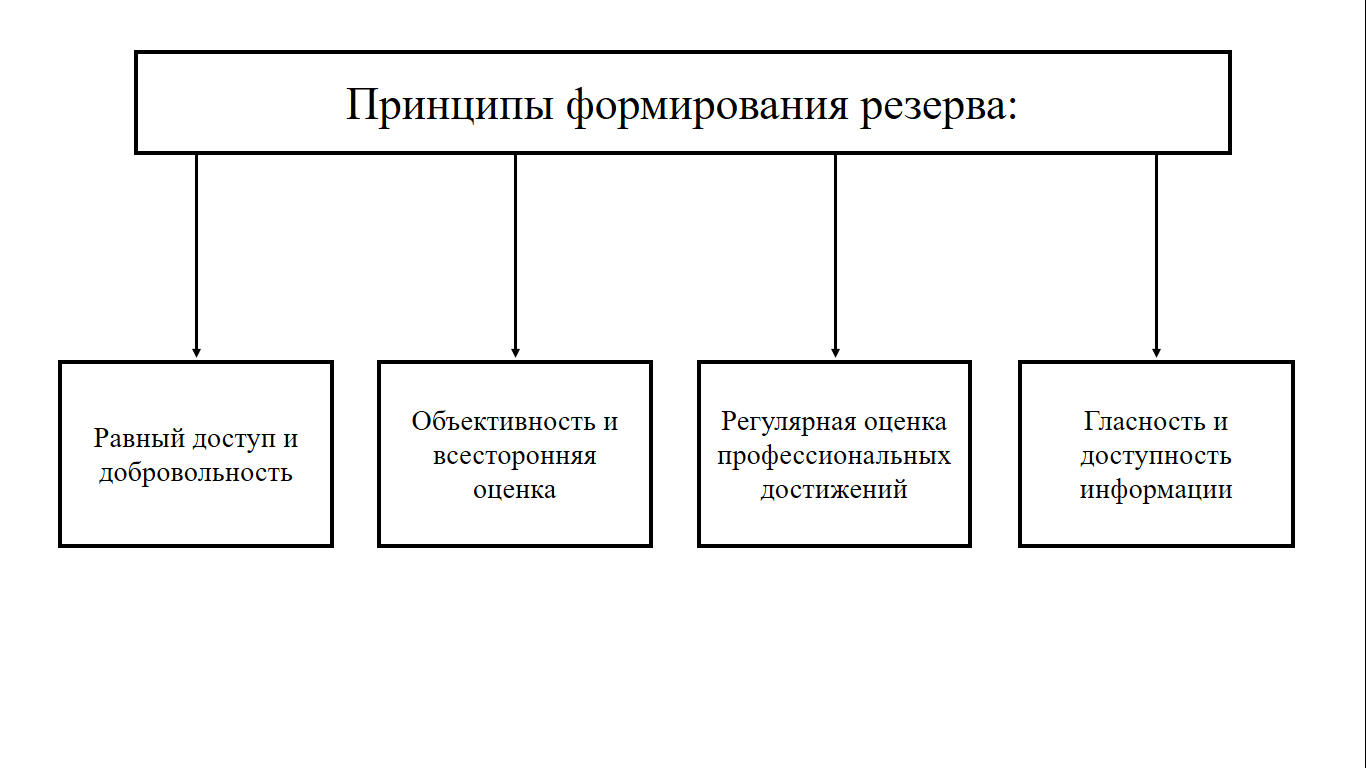


Рис. 10. Принципы формирования кадрового резерва.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района Кинельский Самарской области. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителей председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. К работе комиссии по согласованию на безвозмездной основе могут быть привлечены независимые эксперты.

В соответствии с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Кинельский, утвержденным постановлением администрации муниципального района Кинельский № 252 от 20.02.2014 года, сформирован кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы [9]. В соответствии с Порядком формирования резерва управленческих кадров муниципального района Кинельский, утвержденным постановлением администрации муниципального района Кинельский № 554 от 04.04.2014 года, сформирован резерв управленческих кадров, ежегодно осуществляется обновление резерва [10].

Рассмотрим численность кадрового резерва и управленческого резерва за 2017 – 2020 годы.

Рис. 11. Численность кадрового и управленческого резерва.

Исходя из рисунка 11 видно, что в 2020 по сравнению с 2017 годом уменьшилась численность кадрового резерва, ввиду того, что ужесточились требования к претендентам в кадровый резерв и потенциальным резервистам не хватает профессиональных знаний, умений и навыков. Численность управленческого резерва за четыре года менялась незначительно и осталась практически на прежнем уровне.

Рис. 12. Доля должностей муниципальной службы, замещаемых на основе назначения из кадрового резерва.

Из рисунка 12 видно, что с 2017 по 2019 годы доля должностей муниципальной службы, замещаемых на основе назначения из кадрового резерва была равна 20%, а в 2020 году равнялась 40%. Это говорит о том, что администрация муниципального района Кинельский эффективно использует кадровый резерв.

Отбор сотрудников в администрации муниципального района Кинельский осуществляется на конкурсной основе. В ходе конкурса оценивается профессиональный уровень претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также соответствия квалификационным требованиям, которые установлены в Федеральном законе №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» [3].

Объявление о конкурсе публикуется на официальном сайте муниципального района Кинельский.

Конкурс проводится в два этапа:

-на первом этапе оцениваются документы, представленные кандидатами;

-на втором этапе проводится индивидуальное собеседование с кандидатом, а также могут быть использованы и другие, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Самарской области методы оценки (тестирование).

Предпочтения в большей степени отдается кандидатам, которые имеют конкретное направление подготовки, и, как правило, это направления государственное и муниципальное управление, юриспруденция, экономика, менеджмент, а также кандидатам, которые уже имеют опыт работы [19].

В будущем необходимо развивать уровень компетенций муниципальных служащих путем получения второго высшего образования либо по необходимым направлениям, профессиональной подготовки или повышения квалификации.

Ежегодно в администрации муниципального района Кинельский повышается результативность и качество работы органов местного самоуправления муниципального района Кинельский. Так по результатам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Самарской области в рейтинге муниципальных образований Самаркой области муниципальный район Кинельский занимал: за 2016 год – 17 место; 2017 год – 13 место; 2018 год – 2 место; 2019 год – 1 место [15].

3 ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Анализ кадровой политики в администрации муниципального района Кинельский показал наличие недостатков, с которыми необходимо активно работать:

-отсутствие кадровой службы в администрации муниципального района Кинельский;

-уменьшение численности кадрового резерва;

-небольшое количество мероприятий по повышению квалификации (дополнительного профессионального образования и мероприятий по профессиональному развитию).

Необходимо осуществить мероприятия, которые направленны на: введение новой должности; внедрение современных информационных технологий; профессиональную переподготовку и повышение квалификации как самих служащих, так и лиц, находящихся в резервах; внедрение системы самостоятельной подготовки муниципальных служащих.

Организационный отдел администрации муниципального района Кинельский, который занимается приемом документов в кадровый резерв и проводит работу с ним, состоит только из одного сотрудника. Начальник организационного отдела выполняет большой перечень обязанностей, в том числе отвечает за кадровую работу в администрации. Для того, чтобы кадровая работа была более эффективной, необходимо ввести должность специалиста по подбору персонала, который имеет квалификацию и опыт работы в данной сфере.

В обязанности специалиста по подбору персонала будет входить:

-ведение электронной базы кандидатов;

-формирование и ведение личных дел сотрудников;

-сопровождение кандидатов на всех этапах до трудоустройства;

-консультирование сотрудников по вопросам применения Трудового законодательства;

-участие в процессе подготовки должностных инструкций сотрудников, трудовых договоров;

-ведение проектов отдела кадров, включая цифровизацию кадровых процессов;

-оформление кадровой документации (приемы, переводы, увольнения, отпуска);

-ведение трудовых книжек сотрудников, учет трудового стажа в электронном виде;

-формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

-проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

-отбор сотрудников и включение их в кадровый резерв;

-проведение аттестации муниципальных служащих;

-организация проведения мероприятий по повышению квалификации и переподготовке резервистов;

-размещение информации о вакансиях;

-ведение отчетности о проделанной работе.

Предоставление студентам соответствующих вузов возможности прохождения практики в администрации муниципального района Кинельский. Чтобы повысить информирование студентов о возможности прохождения практик необходимо размещать информацию на официальном сайте и в газете «Междуречье».

Рассмотрим конкретные предложения по совершенствованию кадровой политики муниципального района Кинельский Самарской области:

**1. Прием на муниципальную службу сотрудников, имеющих профильное высшее образование и формирование кадрового резерва.**

Одно из важнейших направлений в кадровой работе — формирование резерва кадров и проведение планомерной работы по подготовке резервистов к выдвижению на руководящие должности.

Создание кадрового резерва для выдвижения на руководящие муниципальные должности — сложная работа, включающая:

- отбор наиболее достойных сотрудников и включение их в состав резерва;

- ежегодную оценку состава резерва, его пересмотр и пополнение;

- изучение деловых и личностных качеств сотрудников, включенных в резерв, организацию их подготовки и повышения квалификации;

- выдвижение кандидатов из резерва на руководящие должности.

Состав кадрового резерва служит основным источником замещения вакантных руководящих должностей муниципальной службы. Его количественный состав устанавливается исходя из общего количества номенклатурных должностей муниципальной службы (независимо от наличия вакантных должностей и сроков их замещения) с тем, чтобы на каждую руководящую должность в резерве оставались один два кандидата. Резерв подбирается не на каждую должность, а на группу однородных должностей. Конкуренция нескольких претендентов на одну должность повышает шансы отбора на замещение должности наиболее подготовленного кандидата. В основу отбора кандидатов в состав кадрового резерва должны быть положены требования профессиональной компетентности, творческого подхода, организаторских способностей, ответственности, высоких моральных качеств. Формирование резерва и работа с ним должно носить открытый и прозрачный характер.

Актуальная информация по вопросам прохождения муниципальной службы, муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы прохождения муниципальной службы, информация о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы должна размещаться на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в разделе «Кадровое обеспечение».

Каждого кандидата на выдвижение целесообразно готовить на конкретную должность. При таком подходе гарантируется подготовка кандидатов на замещение каждой должности на всех уровнях муниципального управления.

Основной формой подготовки резерва является обучение в процессе трудовой деятельности. Содержание и объем подготовки определяются исходя из уровня соответствия знаний кандидата требованиям, предъявляемым к данной должности. Сотрудники, зачисленные в кадровый резерв, должны в первую очередь направляться на переподготовку и повышение квалификации.

Эффективность работы с резервом в немалой степени зависит от срока пребывания кандидата в резерве. Опыт показывает, что для получения достоверной оценки способностей сотрудника и выявления возможности его выдвижения на руководящую должность, достаточно трехлетнего срока. При таком сроке находящийся в резерве сотрудник, принимая должность уже будет в курсе всех дел, и легко адаптируется в новой должности.

**2. Осуществление кадрового мониторинга муниципальных служащих по выполнению ими соответствующих функций при подборе кадров муниципальной службы.**

Подбор муниципальных служащих заключается в установлении пригодности сотрудников (оценке) и отборе наиболее подготовленных для выполнения обязанностей по определенной должности муниципальной службы.

Расстановка муниципальных служащих предполагает обоснованное и экономически целесообразное распределение сотрудников по структурным подразделениям и должностям в соответствии с уровнем и профилем подготовки, опытом работы, деловыми и личностными качествами.

При подборе кадров муниципальной службы может быть предусмотрен конкурс на замещение соответствующих должностей. При этом наряду с оценкой уровня и профиля образования претендента, квалификации, стажа, направлений предыдущей деятельности и других формальных показателей, важной становится оценка его личностных качеств и совместимости с окружением. Главная задача — оценить относительно устойчивые признаки личности будущего муниципального служащего, его потенциал. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение определены Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» [3].

При отборе муниципальных служащих с ними проводится собеседование, цель которого дополнить данные письменных источников.

Методы оценки муниципальных служащих зависят, прежде всего, от характера и специфики их работы. Для выявления у кандидата качеств, необходимых для замещения вакантной должности муниципальной службы, может быть проведено анкетирование. При этом состав и формулировки вопросов анкеты должны базироваться на перечне основных качеств, требуемых от служащего на конкретной должности. К разработке анкет могут привлекаться специалисты по социологии, психологии и организации труда.

Для оценки претендентов на муниципальную службу можно использовать тестирование. Оно заключается в решении претендентом заранее подготовленных задач (тестов) по какой-либо проблеме из соответствующей сферы муниципальной деятельности и установлении на этой основе количественных показателей, определяющих уровень кандидата.

Подбор кадров — это не только подбор конкретного сотрудника на определенную должность, но и формирование всего коллектива сотрудников. Поэтому подход с позиций коллектива позволяет качествами одного сотрудника возместить нехватку аналогичных качеств у другого. В итоге становится реальным сформировать эффективно работающий коллектив.

**3. Проведение регулярного повышения квалификации и профессиональной переподготовки.**

Под повышением квалификации понимается обновление теоретических и практических знаний муниципальных служащих в связи с необходимостью освоения ими современных методов решения профессиональных задач. Повышение квалификации может включать краткосрочное тематическое обучение по профилю профессиональной деятельности с защитой реферата или обучение для углубленного изучения проблем по профилю профессиональной деятельности с защитой выпускной работы. Срок обучения с отрывом от работы составляет от двух до шести недель и без отрыва от работы — от шести недель до шести месяцев.

Необходимо внедрить электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Потребность в этом обусловлена тем, что существующие формы обучения не способны справляться с быстрым обновлением знаний и с возрастающими запросами на обучение. Электронное и дистанционное обучение позволит облегчить условия предоставления образовательных услуг, а также позволит учесть цели, потребности и предпочтения муниципальных служащих.

Сам муниципальный служащий должен постоянно осуществлять самообразование и самообучение, изучать новые методы, формы и технологии муниципального управления, что позволить обеспечить более высокую эффективность исполнения своих должностных обязанностей в современных социально-экономических условиях.

Образовательный сервис представляет собой соединение научно-теоретической и практической деятельности. Создание наиболее благоприятных условий для получения необходимых знаний, умений и навыков предполагает глубокое освоение специалистом в области образовательного сервиса этих знаний и умений.

Образовательные услуги не требуют значительных специальных площадей для организации учебного процесса. Это делает образовательные услуги весьма мобильными, а рынок образовательных услуг – динамичным.

Особое место в системе непрерывного образования занимает процесс организации повышения квалификации и переподготовки кадров в рамках муниципального района.

Так, например, существует возможность пройти повышение квалификации и профессиональную переподготовку дистанционно по специальности «Государственное и муниципальное управление».

Повышение квалификации продолжительностью 72 академических часа, стоимостью от 4500 рублей. По итогам повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Профессиональная переподготовка продолжительностью от 260 до 520 академических часов, стоимостью от 12000 рублей. По итогам профессиональной переподготовки выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, с присвоением новой специальности (квалификации).

Также необходимо предусмотреть мероприятия по повышению квалификации и профессиональной переподготовке для резервистов администрации муниципального района Кинельский и сформировать их с учетом направленности обучения.

**4. Отведение большего внимания на личностное развитие муниципальных служащих.**

Специфика и содержание управленческого труда в системе муниципального управления определяют требования не только к соответствующим профессиональным знаниям, навыкам и интеллектуальным способностям, но и к личностным качествам муниципального служащего.

К интеллектуальным способностям муниципального служащего относятся:

-способность анализировать и усваивать информацию;

-планировать свою работу;

-грамотная устная речь;

-умение вести деловую переписку;

-умения оперативного принятия и исполнения управленческих решений;

-умение творчески подходить к задачам;

- гибкость и адаптируемость к меняющимся условиям.

Хотя перечисленные способности оказываются в разной мере востребованными у различных категорий муниципальных служащих, их наличие желательно для всех занятых в сфере муниципального управления.

Среди личностных качеств, необходимых муниципальным служащим, выделяют следующие:

-высокий уровень самоорганизованности;

-внимательность;

-коммуникабельность;

-пунктуальность;

-аккуратность и точность в работе;

-эмоциональная устойчивость;

-исполнительность и ответственность;

-доброжелательность и вежливость;

-умение выступать перед аудиторией.

К этическим качествам муниципальных служащих относят:

-соблюдать этику делового общения;

-способность разрешения конфликтных ситуаций;

-способность признавать допущенные ошибки.

Следует проводить мероприятия для сотрудников администрации по профессиональному развитию, развитию управленческих качеств, развитию навыков командного взаимодействия, управление стрессом и поведения в конфликтных ситуациях.

Эти способности и качества приобретают особое значение для муниципальных служащих в силу того, что именно в этой сфере управленческой деятельности предоставляются жизненно важные услуги гражданам. Поэтому количество и интенсивность контактов с внешней средой (населением, предпринимателями, учреждениями, общественными организациями и т.д.) особенно существенны. Причем в эти контакты оказываются вовлеченными не только руководители, но и рядовые сотрудники органов муниципального управления.

**5. Совершенствование системы мотивации труда муниципальных служащих.**

В соответствии с Трудовым законодательством и Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» представитель нанимателя в праве за добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу поощрять сотрудников. Применяются следующие меры поощрения:

-объявление благодарности;

-выплата денежной премии;

-награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой;

-присвоение почетного звания.

Правильно подобранная система мотивации будет способствовать повышению интереса сотрудников к выполняемым обязанностям и улучшит показатели их работы. Главной особенностью мотивации является то, что не существует единого способа мотивирования сотрудников. То, что является стимулом для одного сотрудника и мотивирует его, может быть не эффективно для другого. По этой причине необходимо найти индивидуальный подход к каждому из сотрудников и определить его методы мотивирования.

Выбор методов мотивации зависит от финансового положения муниципального образования. Методы мотивации сотрудников бывают материальные и нематериальные, наглядно это можно увидеть на рисунке 13.

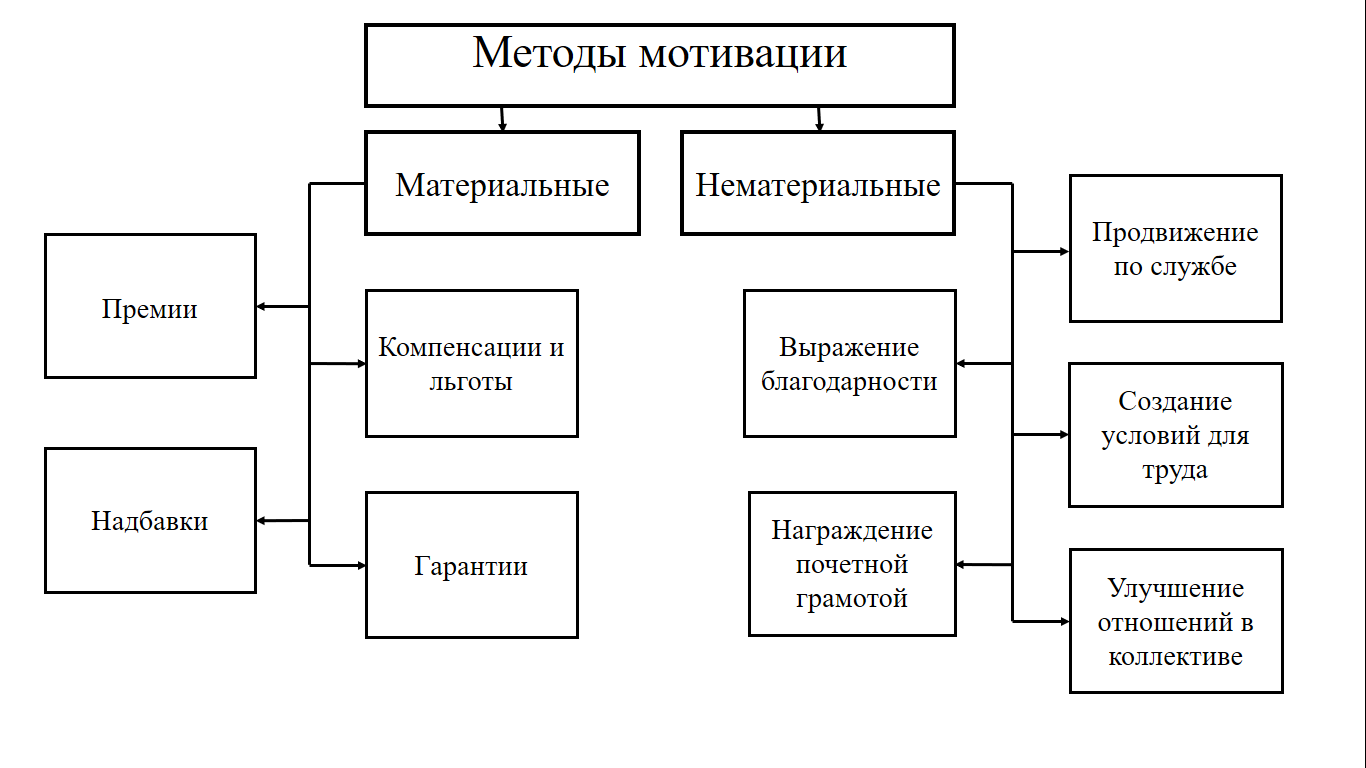


Рис. 13. Методы мотивации сотрудников.

Материальные методы мотивации бывают:

-премирование сотрудников: за выполнение важных и сложных заданий; за увеличение объема работ; за качественное выполнение мероприятий.

-надбавки к должностному окладу: за выслугу лет; за квалификационный разряд; за особые условия муниципальной службы; за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

-компенсации и льготы: по социальному страхованию; по медицинскому страхованию; по пенсионному обеспечению; обеспечение бесплатной телефонной связью;

-муниципальному служащему гарантируется: условия работы; право на получение денежного содержания; медицинское обслуживание; пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью; обязательное государственное страхование и социальное страхование; защита муниципального служащего и членов его семьи;

Рассмотрим нематериальные методы мотивации сотрудников:

-продвижение по службе: переход на более высокую должность позволит сотруднику утвердиться; повышается ответственность; сотрудник чувствует важность своего участия в работе муниципалитета; увеличивается должностной оклад.

-создание условий для труда включают в себя: наличие рабочего места, оборудованного техническими средствами; необходимость бесперебойного доступа к сети Интернет; изоляция от посторонних шумов; достаточный свет; нормальный температурный режим; наличие необходимых санитарных условий.

-улучшение отношений в коллективе: влияние положительного психологического климата в коллективе сказывается на профессиональной деятельности сотрудников, улучшается производительность и качество работы.

-выражение благодарности и награждение почетной грамотой: за успехи в выполнении должностных обязанностей (например, разработка и внедрение мероприятий на повышение эффективности муниципального образования) руководитель может выдвинуть сотрудника для награждения почетной грамотой или вынести устную благодарность при всем коллективе. Такой метод будет стимулов для других сотрудников работать более производительно и добросовестно.

Увеличение материальной заинтересованности сотрудников за счет премирования, надбавок и других форм материального стимулирования позволит повысить эффективность производительности труда и качества работы. Нематериальные методы мотивации будут психологически воздействовать на сотрудников, способствовать улучшению отношений внутри коллектива, создадут возможность реализовать свой потенциал.

**Рекомендованные мероприятия по совершенствованию и развитию муниципальной службы в администрации муниципального района Кинельский позволят достичь следующих результатов**:

-Повышение престижа работы в органах местного самоуправления муниципального района Кинельский;

-Создание условий для профессионального развития муниципальных служащих;

-Обучение будет способствовать повышению качества труда всех сотрудников администрации вследствие освоение новых профессиональных навыков;

-Профессиональный подбор муниципальных служащих и улучшение кадрового обеспечения органов местного самоуправления;

-Повышение эффективности и результативности работы органов местного самоуправления муниципального района Кинельский;

-Повышение информированности и компетентности муниципальных служащих муниципального района Кинельский.

**Выводы и предложения**

В данной выпускной квалификационной работе был исследован процесс реализации кадровой политики в муниципальном районе Кинельский Самарской области.

Под кадровой политикой в сфере муниципального управления понимается последовательная деятельность государства и всех его органов по формированию требований к муниципальным служащим, по их планированию, подбору, подготовке и рациональному использованию их профессионального потенциала.

Муниципальная кадровая политика – это меры, которые направленны на создание процесса воспроизводства кадрового потенциала, в соответствии со стратегическими целями, задачами и интересами конкретного муниципального образования.

Таким образом, механизм формирования кадровой политики на уровне муниципального образования должен включать привлечение высококвалифицированных муниципальных служащих, их закрепление и использование на муниципальной службе, а также организацию условий для исполнения ими своих должностных обязанностей и реализацию возможного потенциала.

Проанализировав кадровую политику муниципального района Кинельский Самарской области можно сделать следующие выводы:

1. Кадровая политика является решающим элементом эффективного функционирования администрации муниципального района Кинельский Самарской области, обеспечивающей высококвалифицированный и сплоченный коллектив внутри администрации.
2. Для формирования квалифицированного кадрового состава муниципальной службы муниципального района Кинельский проводится: совершенствование муниципальной нормативно-правовой базы по вопросам прохождения муниципальной службы, мониторинг кадрового состава. А также используется в кадровой работе информационная система «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» и формируется кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы.
3. В администрации муниципального района Кинельский формируется резерв управленческих кадров для замещения должностей категории «руководители» в органах местного самоуправления.
4. Для совершенствования системы профессионального развития муниципальных служащих и повышения их результативности профессиональной служебной деятельности организуется повышение квалификации и профессиональная переподготовка. Так динамика повышения квалификации и профессиональной переподготовки муниципальных служащих – положительная.
5. В целях повышения результативности и качества работы органов местного самоуправления муниципального района Кинельский проводится: аттестация муниципальных служащих, квалификационный экзамен на присвоение классного чина, внедрение современных информационных технологий и проведение семинаров по вопросам использования информационных технологий. Так по результатам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Самарской области в рейтинге муниципальных образований Самаркой области муниципальный район Кинельский занимал 1 место в 2019 году.

В результате исследования были определены наиболее актуальные проблемы: отсутствие кадровой службы в администрации; уменьшение численности кадрового резерва; отсутствие притока молодых специалистов; небольшое количество мероприятий по повышению квалификации (дополнительного профессионального образования и мероприятий по профессиональному развитию).

На основании проведенного исследования реализации кадровой политики муниципального района Кинельский Самарской области, были сформированы предложения по улучшению кадровой политики:

-Прием на муниципальную службу сотрудников, имеющих профильное высшее образование и формирование кадрового резерва.

-Осуществление кадрового мониторинга муниципальных служащих по выполнению ими соответствующих функций при подборе кадров муниципальной службы.

-Проведение регулярного повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

-Отведение большего внимания на личностное развитие муниципального служащего.

-Совершенствование системы мотивации труда муниципальных служащих.

**Список использованной литературы и источников**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (ред. 01.07.2020) // СПС «Консультант Плюс». - URL: <http://www.consultant.ru/popular/cons>
2. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 22.11.2021) // СПС «Консультант Плюс». - URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_34683/
3. Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. От 26.05.2021) // СПС «Консультант Плюс». - URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/>
4. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2021) // СПС «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/>
5. Указ Президента РФ от 28.04.2008 №607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов» (ред. от 11.06.2021) // СПС «Консультант Плюс». - URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76576/>
6. Постановление Правительства Самарской области от 28.10.2015 года №892 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие муниципальной службы в Самарской области на 2016 - 2023 годы». <https://base.garant.ru/8388850/>
7. Закон Самарской области от 09.10.2007 года №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (ред. от 11.11.2021) <https://base.garant.ru/8322545/>
8. Устав муниципального района Кинельский Самарской области от 17.07.2014 года (ред. от 21.05.2015).
9. Постановление администрации муниципального района Кинельский Самарской области №252 от 20.02.2014» Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Кинельский Самарской области»
10. Постановление администрации муниципального района Кинельский Самарской области №554 от 04.04.2014 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального района Кинельский Самарской области»
11. Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Кинельский Самарской области на 2022 – 2026 годы».
12. Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Кинельский Самарской области на 2012 – 2021 годы».
13. Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий Кинельского района Самарской области на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года».
14. Муниципальная программа «Развитие дополнительного образования в муниципальном районе Кинельский Самарской области на 2018 – 2023 годы».
15. Отчет о ходе реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Кинельский Самарской области за 2017 – 2021 годы»
16. Отчет о ходе реализации муниципальной программы «Развитие дополнительного образования в муниципальном районе Кинельский Самарской области за 2021 год».
17. Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_347521/>
18. Абросимова, М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учеб. пособие / М.А. Абросимова. – М.: Кнорус, 2021. – 246 с.
19. Аверин, А.Н. Профессиональная подготовка кадров / А.Н. Аверин. – М.: Альфа-пресс, 2017. – 374 с.
20. Алексеев, И.А. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / И.А. Алексеев, Б.Б. Адамоков, Д.С. Белявский. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 353 с.
21. Артемов, О. Теория и практика работы с кадрами / О. Артемов. – М.: Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ), 2019. – 193 с.
22. Васильев, А.А. Система муниципального управления: учебник / А.А. Васильев. – М.: Кнорус, 2018. – 734 с.
23. Воденко, К.В. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / К.В. Воденко. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. – 270 с.
24. Егоршин, А.П. Основы организации труда: учебник / А.П. Егоршин. – М: Наука, 2019. – 384 с.
25. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: учеб. пособие / А.Я. Кибанов. – М.: Кнорус, 2022. – 202 с.
26. Кибанов, А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская. – М: Кнорус, 2021. – 64 с.
27. Литвинюк, А.А. Кадровая политика и стратегии управления персоналом: учебник / А.А. Литвинюк, Л.Н. Иванова-Швец, Х.М. Бекмурзиева. – М: Кнорус, 2021. – 340 с.
28. Одегов, Ю.Г. Управление человеческими ресурсами организации: учебник / Ю.Г. Одегов, М.В. Полевая, В.С. Половинко. – М.: Кнорус, 2021. – 584 с.
29. Парахина, В.Н. Муниципальное управление: учебное пособие / В.Н. Парахина, Л.Н. Ганшина, Е.В. Галеев. – М.: Кнорус, 2016. – 494 с.
30. Прокофьев, С.Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для СПО / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин. – М: Юрайт, 2019. – 302 с.
31. Савельев И.И. Оценка эффективности управления муниципальным образованием: учеб. пособие / И.И. Савельев, Ю.А. Дмитриев, К.А. Нефедова. – М.: Кнорус, 2021. – 208 с.
32. Цыбарева, М.Е. Кадровый менеджмент: учеб. пособие / М.Е. Цибарева. – Самара: Издательство Самарского университета, 2020. – 100 с.
33. Черкасов, А.И. Муниципальное управление в демократических государствах. Организация и проблемы функционирования / А.И. Черкасов. – М.: НОРМА, 2019. – 224 с.
34. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления: учебник для бакалавриата / М.Л. Шацкая – М.: НОРМА, 2019. – 400 с.
35. Широков, А.Н. Муниципальное управление: учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. – М.: Кнорус, 2019. – 224 с.

Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: учеб пособие / В.В. Яновский, С. Кирсанов. – М.: Кнорус, 2021. – 304 с.

|  |  |
| --- | --- |
| [**КНИЖНЫЙ МАГАЗИН**](http://учебники.информ2000.рф/chitai.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**ТОВАРЫ для ХУДОЖНИКОВ и ДИЗАЙНЕРОВ**](http://учебники.информ2000.рф/kar.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**АУДИОЛЕКЦИИ**](http://учебники.информ2000.рф/lectr.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**IT-специалисты: ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**](http://учебники.информ2000.рф/otu.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**ФИТНЕС на ДОМУ**](http://учебники.информ2000.рф/fit1.shtml) |  |