

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Псковский государственный политехнический институт
Кафедра государственного и муниципального управления

Дипломный проект

Тема «Разработка предложений по совершенствованию кадровой политики
Территориального органа Федеральной службы государственной статистики
по Псковской области»

Исполнитель
Студент курса
Группа 613-1403В

П.И. Касьянова

Руководитель
практики от института

Ю.В. Дмитриева

Руководитель практики
Организации
Начальник
административного отдела

М.А. Сеница

ПСКОВ
2011

Содержание

Введение.....	
Глава 1. Теоретические основы кадровой политики в государственной гражданской службе.....	
1.1. Сущность и понятие кадровой политики.....	
1.2. Кадровая политика в государственной гражданской службе....	
1.3. Нормативно-правовая база, регулирующая кадровую политику Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.....	
Глава 2. Анализ кадровой политики в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Псковской области...	
2.1. Общая характеристика Административного отдела и Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.....	
2.2. Анализ кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области	
2.3. Анализ деятельности административного отдела в проведении кадровой политики.....	
Глава 3. Разработка предложений по совершенствованию кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.....	
3.1. Основные проблемы кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.....	
3.2. Разработка предложений по совершенствованию кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.....	
3.3. Оценка результативности предложений по совершенствованию кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области	
Заключение.....	

Список использованной литературы.....	
Приложение.....	

Введение

Реформирование рыночной экономики, социально-трудовой сферы, быстро развивающиеся технологии ставят современную организацию перед задачей выживания и успешного развития в условиях жесткой конкуренции. Возникает необходимость применения гибких подходов к управлению трудовыми ресурсами, а кадровая политика является составной частью всей управленческой деятельности и производственной политики организации.

Актуальность дипломной работы заключается в том, что совершенствование кадровой политики заставляет по-другому взглянуть на организацию деятельности предприятия, новых представлениях о роли персонала в организации. Качественно новые аспекты кадровой политики - ключ к решению проблемы. Но, к сожалению, на современном этапе развития кадровой политики в организации сложно говорить о позитивных и качественных изменениях. Управление персоналом организации практически всегда ведется раздробленно разными структурными подразделениями, отсутствует полностью или частично качественный внутренний аудит и мониторинг персонала, коэффициент уровня использования кадров не отражает многих реалий. Актуальность данной работы и заключается в том, что интересы государства и общества в области кадровой политики должны совпадать и быть направлены на улучшение развития и внедрения новых технологий в управлении кадровыми ресурсами.

Предмет исследования – кадровая политика в государственной гражданской службе.

Объект исследования – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.

Цель дипломной работы – разработка мероприятий по совершенствованию кадровой политики в Территориальном органе Федеральной службе государственной статистики по Псковской области (далее – Псковстат).

Для достижения поставленной цели необходимы следующие **задачи**:

1. Изучить сущность и понятия термина «кадровая политика» организации и «кадровая политика» в государственной гражданской службе;
2. Изучить нормативно-правовую базу Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области;
3. Описать деятельность организации, охарактеризовать количественный и качественный состав служащих;
4. Проанализировать кадровую деятельность Псковстата;
5. Определить основные проблемы кадровой политики и сформулировать методы их решений;
6. Разработать способы решения поставленных проблем.

В данном дипломном проекте использованы следующие методы: аналитический метод: анализ и обработка научных источников, нормативно-правовой базы; комплексный и психодиагностический методы.

Дипломный проект состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы, приложения. Первая глава – теоретическая; вторая глава – аналитическая; третья глава – предложения по совершенствованию кадровой политики Псковстата.

Глава 3. Разработка предложений по совершенствованию кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области

3.1. Основные проблемы кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.

Основными проблемами кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области являются:

- *Текучность кадров;*
- *Отсутствие перспективы роста;*
- *Отток молодежи в другие престижные организации;*
- *Несовершенства наставничества;*
- *Проблемы, возникающие в период адаптации новых сотрудников;*
- *Несовершенства корпоративной культуры.*

Текучность кадров. Отсутствие перспективы роста.

Указом Президента РФ об оптимизация численности предусматривается поэтапное сокращение предельной численности федеральных государственных гражданских служащих и работников центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в течение 2011–2013 годов не менее чем на 20 процентов.

При этом в 2011 и 2012 годах предлагается сократить по 5 процентов, а в 2013 году – 10 процентов предельной численности гражданских служащих и работников названных аппаратов и органов. Сокращению подлежит указанная численность, установленная по состоянию на дату вступления в силу Указа.

После увольнения 93 тыс. сотрудников министерств и ведомств Минфин рассчитывает получить 33 млрд. руб. Однако, по словам Алексея Кудрина, половина этой суммы – 16,5 миллиарда рублей пойдет на вознаграждение и материальное стимулирование оставшихся госслужащих. Другая половина будет потрачена на «мероприятия социального и экономического характера в рамках оптимизации расходов бюджета». Что скрывается за этой туманной формулировкой, знает наверное только сам министр финансов и его коллеги. <http://www.customsunion.ru/info/3890.html>

В 2010 году, комментируя грядущее уменьшение численности госаппарата, президент страны Дмитрий Медведев подчеркнул, что сокращение не должно происходить механически. «Наша главная цель не заключается в том, чтобы просто срезать на 20% число чиновников, хотя периодически это надо делать», - пояснил он тогда. Президент посетовал, что «сокращаем, потом проходит полгода – глядь, и опять та же численность».

По его словам, оптимизация должна проходить как перераспределение полномочий между разными структурами и уровнями власти. «Органы государственной власти должны постоянно соотносить свою структуру, состав, реестры и функции с тактическими и стратегическими задачами государственной политики страны», - сказал Президент ФР. <http://www.customsunion.ru/info/3890.html>

В современных условиях кризиса оптимизации численности государственных служащих, которая коснется и наш Территориальный орган с 2011 г. по 2013 г., приостановит карьерный рост и внутренние передвижения персонала. Будет сокращено почти 20 % сотрудников не только областного уровня, но районного звена. В связи с сокращением должности объем работ остается прежнем и участки работ будут распределены между оставшимися сотрудниками, к тому же каждый год появляются новые формы отчетности, что добавляет новые функции и задачи.

Если проследить динамику увольнения в Псковстате за последние 3

года, то общее число уволенных составляет 38 человек. Это большие потери для статистики. А если учесть, что в будущем сокращаемых будет еще на 1/5 меньше, тогда вообще работать будет фактически некому. Молодежь отказывается устраивать на работу в государственный аппарат, т.к. денежное содержание государственного служащего очень низкое по сравнению с заработными платами офисных работников, а некоторые сотрудники предпенсионного возраста в силу высокой нагрузки и ответственности, не могут выполнять такой объем работ. Следовательно, так называемая «Оптимизация численности государственных служащих» непроизвольно провоцирует образование такой проблемы, как текучесть кадров.

Большая часть сотрудников Псковстата боятся сокращения, поскольку оно может коснуться каждого. Поэтому сотрудник волей неволей задумывается о поиске новой работы.

На текучесть кадров так же влияет и расстановка служащих по отделам. В связи с тем, что предельная численность состава государственных служащих установлена выше стоящем органом, и большее количество принимать на работу нельзя, а объем работы с каждым годом увеличивается, то найден следующий выход из положения. В Псковстате помимо государственной службы, есть сотрудники, которые работают по рабочей сетке. В редких случаях административный отдел может взять на работу сотрудника в отдел информации (не государственная должность), а по факту человек будет заниматься сбором и обработкой статистической информации. Таким образом, проблема в том, что Правительство РФ ставит перед государственным аппаратом высокие требования и задачи, а выполнять такую работу просто некому.

Поскольку плановое карьерное развитие ограничено в организациях государственной службы, шансы для повышения по службе невелики и отдалены, и потому важно искать направления использования возрастающих способностей персонала.

Исходя из приведенных данных в пункте 2.2. главы 2 о возрастном составе государственных служащих Псковстата, видно, что наибольшая его часть - это сотрудники пред пенсионного и пенсионного возраста. Занимают они в основном должности старшей группы: ведущие специалисты-эксперты и главные специалисты-эксперты. Эти служащие «сидят» на своих местах и не желают уходить на заслуженный отдых. Они пишут заявления на продление служебного контракта вплоть до 65 лет (хотя в федеральном законе о государственной службе вступило изменение – пребывание на государственной службе только до 60 лет). Здоровье у этих сотрудников уже не совсем соответствует нормам, что влияет на качество работы, допущение ошибок и успеваемость выполнения порученных заданий. Т.е. обновлять коллектив необходимо.

Недостаточные социальные гарантии и меры социальной защиты служащих, в том числе и после ухода на пенсию, невысокий престиж государственной службы также не способствуют формированию необходимого качественного состава кадров, привлечению на государственную службу высокопрофессиональных, добросовестных, порядочных людей, особенно из молодежной среды. Без принятия специальной государственной программы, обеспечивающей привлечение молодежи на государственную службу, не обеспечить назревшую в управленческом корпусе смену поколений. Недостаточно используется для развития своего кадрового потенциала институт резерва кадров, принцип ротации кадров, как по вертикали, так и по горизонтали (так называемую “перекрестную” ротацию). Можно сказать, что в Псковстате ротация вообще не используется.

Отток молодежи в другие организации и большое количество сотрудников пред пенсионного и пенсионного возраста.

Современная молодежь не привязана к конкретной профессии, может проявить себя в разных сферах деятельности и по возрасту отличается изрядной мобильностью, а серьезные специалисты при современной

динамике рынков во времена перемен легко находят для себя новые, ранее не существовавшие престижные вакансии.

В основном такие сотрудники работают в статистике не больше двух лет. Это связано с тем, что молодых специалистов принимают на работу на младшие должности, где заработная плата низкая, передвижение по карьерной лестнице как правило происходит через 2-3 года. Трудиться столько времени на одном рабочем месте молодые специалисты не желают, а следовательно, ищут новую более перспективную работу. Если раньше государственные гражданские служащие работали за «идею», то в современном обществе приоритетом становится благосостояние и высокой доход.

Большим плюсом кадровой политики Псковстата является то, что мы обучаем своих новых сотрудников всем знаниям и тот опыт, который они получают в нашей организации, она не получают ни в банках, куда так сильно рвется молодые специалисты, ни в других частных компаниях. Пока в Псковстате развито наставничество и большинство сотрудников имеют стаж свыше 25 лет, они могут поделиться своим богатым опытом в данной сфере деятельности. В Псковстате благоприятный климат, очень дружелюбный коллектив, несмотря на то, что в нем работают в основном женщины.

Но есть и «минус» - обученные специалисты Псковстата, набравшись опыта, увольняются, т.е. в основном в Псковстат приходят за опытом. Вырастить достойную замену старшему поколению в таких условиях достаточно сложно. Это тоже немало важная проблема.

***Проблемы, возникающие в адаптации новых работников.
Несовершенства наставничества.***

Как уже говорилось выше, адаптация и наставничество в Псковстате довольно развито, но периодически возникают некоторые сложности. Иногда применяется довольно простая схема ознакомления работников с их прямыми обязанностями и вопросами работы, путем выдачи должностных инструкций и регламентов. Такое применяется в основном к опытным

сотрудникам, которые работали в похожей сфере несколько лет. Но, тем не менее, проблема при таком подходе к адаптации персонала в том, что работник, при выполнении своих обязанностей столкнувшись с вопросами и проблемами по работе, не всегда может самостоятельно их разрешить и найти соответствующую информацию быстро.

Помимо этого, большую роль в освоении нового коллектива играет и культурная составляющая организации. Поскольку некоторые сотрудники к новым работникам по началу относятся пренебрежительно. Безусловно новичок будет чувствовать себя дискомфортно. В таких ситуациях новый сотрудник будет теряться, возникнет барьер в общении, боязнь спросить и сделать что-либо неправильно. От этого недопонимание в коллективе, раздражительность, депрессия и последующее увольнение. Ведь часто на новой работе мы сталкиваемся с такой проблемой, как «выживание» новенького.

Поэтому создание дополнительных функций опытным сотрудникам Псковстата в виде наставничества и помощи в адаптации новым сотрудникам крайне нужна. Можно так же отметить, что наставничество считается одним из самых старых и эффективных способов передачи знаний и навыков молодым сотрудникам компаний, в процессе их адаптации в новом коллективе. При работе с новыми кадрами наставничество носит характер постоянного метода обучения сотрудников непосредственно на рабочем месте.

Несовершенства корпоративной культуры

Корпоративная культура выполняет функции внутренней интеграции и внешней адаптации организации. Она определяет и объединяет миссию, цели и стратегию организации. Благодаря корпоративной культуре, в организации вырабатывается общий язык, правила поведения, системы поощрения и наказания, обеспечивается более тесная коммуникация между сотрудниками — основные послышки и теоретические положения, от которых отталкивается конкретный человек.

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Псковской области соблюдает концепцию поведения государственного гражданского служащего. Но фактически, это действительно в некоторых моментах лишь на бумаге.

Во-первых, в Псковстате отсутствует дресс-код, сотрудники не придерживаются официального стиля в одежде.

В современном обществе это одна из эффективных мер, приводящих к повышению производительности труда в организации. Единый стиль выдержанных в неяркой цветовой гамме строгих деловых костюмов сотрудников позволяет ненавязчиво подчеркнуть респектабельность компании, тем более, что Псковстат является органом исполнительной власти. Н.Энкельманн: «Если вы хотите добиться успеха, одевайтесь как преуспевающий человек», а Софии Лорен сказала: «Одежда – самое простое средство раскрытия личности».

Во-вторых, в Псковстате отсутствует организация совместных мероприятий, выездов на туристические базы, посещения музеев и других достопримечательностей региона и ближних областей. Совместное проведение досуга сближает коллег, делает коллектив более открытым. Это создает и почву для творческих идей и самореализации.

Третьим пунктом будет отсутствие молодежного движения. В Псковстате, как уже говорилось выше, работает большое количество лиц, пенсионного возраста, а молодых сотрудников недостаточно. На лицо очевидна текучесть кадров. Чтобы привлечь молодежь и заинтересовать работой, можно создать такое неформальное движение, которое сплотило бы новый молодой коллектив и дало свежие силы и энергию. В последнее время этому вопросу в Росстате уделяется много времени.

В-четвертых, отсутствие, как сейчас актуально говорить, психологических тренингов и комнат релаксации. Любимая работа может дать человеку массу положительных эмоций, но может и поработить его. Если человек живет только работой, отдавая ей все свои жизненные силы и

время, скорее всего, он стремится "сбежать в работу", погрузиться в свои производственные проблемы и не видеть ничего вокруг. Конечно, работа повышает тонус человека. Но это происходит за счет снижения общего качества жизни, потому что постепенно "отмирают" другие важные потребности человека - в любви, родительстве, дружеском общении, отдыхе. Отсюда – депрессия от работы, необходимость в консультации специалистов.

В-пятых, Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Псковской области больше 150 лет. В Псковстате есть прекрасный музей, где хранятся ценные документы и экспонаты разных эпох развития российской статистики. Было бы целесообразно проводить экскурсии в музей Псковстата, с целью развития современной молодежи, а так же привлечения новых кадров.

Обобщая выше сказанное, можно отметить, что в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Псковской области существует организованная, структурированная и четко разработанная кадровая политика, но тем не менее проблемы кадровой политики существуют. В основном они касаются таких вопросов, как текучесть кадров, отсутствие перспективы роста, несовершенство корпоративной культуры, наставничества, адаптации новых работников, а так же отток молодых специалистов в более успешные организации.

3.2. Предложения по совершенствованию кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.

Как говорилось в предыдущей главе, кадровая политика Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области имеет четко налаженный механизм управления и отличается структурированностью, последовательностью, носит плановый характер и соответствует реализации общей стратегии управления персоналом. Проблемы, которые мы выделили в данной сфере деятельности, можно решить следующими способами.

Предложениями по совершенствованию кадровой политики являются:

1. Совершенствование корпоративной культуры;
2. Организация молодежного движения статистиков;
3. Совершенствование наставничества;
4. Совершенствование адаптации новых сотрудников.

1. Совершенствование корпоративной культуры

В «классическом» понимании корпоративная культура рассматривается как инструмент стратегического развития организации через стимулирование инноваций и управление изменениями. Корпоративная культура существует в любой организации — с момента появления открытия и до самого конца — вне зависимости от того, создается специальная служба для работы с ней или нет. Грамотное же управление корпоративной культурой оказывает самое положительное влияние на деятельность организации. В частности, оно позволяет сокращать расходы, причем не только на подбор персонала, но и, например, на внешний PR: сотрудники, являющиеся проводниками философии компании во внешний мир, снимают часть функций с департамента, занимающегося PR-политикой организации. Организация с грамотно развитой корпоративной культурой пользуется большим авторитетом на рынке и привлекательна как для потенциальных сотрудников, так и для партнеров по сфере деятельности.

На практике специалисты по управлению человеческими ресурсами по-разному интерпретируют понятие корпоративной культуры. Одно из грамотных его определений звучит так: «корпоративная культура — это система ценностей и методов управления». Первая часть определения относится к нематериальным активам организации, а вторая — к конкретным механизмам. Эти два, на первый взгляд, противоположных аспекта понятия и приводят к его неоднозначному толкованию.

К примеру, по Барри Фегану, «корпоративная культура — это идеи, интересы и ценности, разделяемые группой. Сюда входят опыт, навыки, традиции, процессы коммуникации и принятия решений, мифы, страхи, надежды, устремления и ожидания, реально испытанные сотрудниками. Корпоративная культура — это, как люди относятся к хорошо сделанной работе, а также и то, что позволяет оборудованию и персоналу работать гармонично вместе. Это клей, который держит, это масло, которое смягчает... Это то, почему люди занимаются различной работой в рамках компании. Это то, как одни части компании видят другие ее части, и какие формы поведения выбирает для себя каждое из подразделений в результате этого видения. Она проявляет себя открыто в шутках и шаржах на стенах, либо держится взаперти и объявляется только своим. Это то, о чем знают все, за исключением, возможно, лишь руководителя. Это определение, должен признать, в силу своей яркости и символичности более всего импонирует мне. Однако существуют более строгие и формальные объяснения этому явлению». (Парамонова Т., Красюк И. Формирование общественного лица фирмы // Маркетинг. — 2008. — № 6. — С. 60—63.)

Т. Ю. Базаров — определяет понятие корпоративная культура следующим образом: «Культура — сложный комплекс предположений, бездоказательно принимаемых всеми членами конкретной организации, и задающий общие рамки поведения, принимаемые большей частью организации. Проявляется в философии и идеологии управления, ценностных ориентациях, верованиях, ожиданиях, нормах поведения. Регламентирует

поведение человека и дает возможность прогнозировать его поведение в критических ситуациях»

Корпоративная культура – одно из самых эффективных средств привлечения и мотивации сотрудников.

Стимулы мотивации следует рассматривать с двух сторон.

Во-первых, мотивация с помощью материальных стимулов. К материальным стимулам можно отнести организацию питания сотрудников, проведение культурных мероприятий в День Статистики, организация корпоративных встреч Нового года, 23 февраля и 8 Марта, организация санаторно-курортных отпусков.

Во многих современных компаниях практикуют организацию питания. Выделяется отдельное помещение, где будет находиться все необходимое для хранения продуктов питания и приема пищи. Обедать на рабочем месте среди бумаг, оргтехники и других предметов инвентаря крайне неудобно.

Что касается организации санаторно-курортного отдыха, то можно каждый год проводить соревнования между сотрудниками по достижению результатов деятельности. Лучшему государственному служащему в качестве вознаграждения организовать отдых в санатории.

Во-вторых, нематериальная мотивация. В группу нематериальных стимулов, которые не требуют инвестиций компании, но оказывают большое влияние на уровень удовлетворенности работников, входят: признание заслуг работника в виде похвалы, благодарности; присвоение звания «Лучший работник статистики по итогам прошедшего года, соблюдение Дресс-кода, создание комнаты релаксации, проведение психологических тренингов, проведение экскурсий в здание статистики.

Введение дресс-кода в Псковстате на данный момент является актуальной проблемой. Псковстат является органом исполнительной власти, а следовательно, государственные служащие должны выглядеть соответствующим образом, т.е. придерживаться делового стиля одежды. В

Псковстате к сожалению, таких сотрудников, которые придерживаются дресс-кода, единицы.

В Псковстат так же можно приглашать профессиональных психологов для разрешения личностных и межличностных проблем. Это позволит сотрудникам избежать состояние депрессии, которая является современным заболеванием офисных работников.

Мотивация, как результат воздействия на корпоративную культуру, характеризуется стремлением сотрудников соответствовать представлениям окружающих, заслужить уважение руководства и коллег, чувствовать свою значимость за счет принадлежности к социально значимой организации. Важно отметить необходимость постоянного воздействия и обновления нематериальных методов мотивации.

Также необходимо построить правильное отношение сотрудников с начальниками отделов и руководителем Псковстата. Это реализуемо через проведение совещаний, ежедневных «пятиминуток», форумов, заседаний коллегий, создания молодежного движения. Руководителю необходимо хвалить сотрудников за продуманную работу: несколько приятных слов смогут подбодрить человека, а также послужить мотивацией к дальнейшему качественному росту.

Сотрудники должны рассматриваться как потенциальные партнеры, подобный подход увеличивает степень личной ответственности каждого работника.

Весьма результативное средство формирования, распространения и закрепления корпоративной культуры – всякого рода ритуалы, церемонии, традиции с участием работников Псковстата. Они призваны способствовать передаче позитивного профессионального опыта, распространению информации, культуры взаимоотношений, эталонов поведения и иных элементов ценностей ориентации в интересах сплочения работников и выработке у них чувства принадлежности к команде. Организация конкурсов

на лучшую «аналитическую записку», различного рода соревнования между отделами за лучшие показатели месяца, квартала и года.

Соблюдение традиций усиливает самоопределение работников, например, понижение в должности демонстрирует необходимость соблюдения требуемого поведения; выявление лучшего поведения (конкурсы, соревнования) указывают на ценность правильного поведения.

Таким образом, необходимо отметить, что корпоративная культура посредством совершенствования управления человеческими ресурсами позволяет обеспечить конкурентоспособность предприятия и качественно улучшить деятельность Псковстата в целом.

2. Организация молодежного объединения специалистов.

В период с 29 июня – 4 июля 2010 года, объявленного Президентом РФ годом молодежи, состоялось Первое Всероссийское совещание молодых специалистов и руководителей территориальных органов Росстата под девизом: «Объединяем статистику». Это стало своеобразным стартом, началом реализации молодёжной политики. Планировалось объединение молодёжи федеральной службы государственной статистики, проектирование различных направлений совместной деятельности. Проходило мероприятие в масштабах всей системы Росстата. В нем приняли участие 53 региона России, всего более 120 участников. Совещание имело статус молодежного форума, где предоставлялась возможность реализации потенциала участников по различным направлениям.

Можно отметить, что в последние годы постоянно возрастают требования к специалистам, работающим в ФСГС, и поэтому большое внимание уделяется грамотной реализации кадровой политики в системе Росстата, которая предполагает непрерывное развитие сотрудников и социальную поддержку грамотных молодых специалистов.

По итогам проведенного Совещания была подготовлена Резолюция 1 Всероссийского совещания молодых специалистов и руководителей территориальных органов Росстата, в которой отмечены организационные

вопросы по созданию единой молодежной организации Росстата, предложения и пожелания участников, молодежную организацию создали несколько территориальных органов государственной статистики в разных областях.

В Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Псковской области руководство заинтересовалось вопросом создания молодежного объединения специалистов, поскольку в последние годы возросло количество уволенных среди молодежи.

Таким образом, чтобы избежать текучесть кадров, отток молодых сотрудников в другие организации, повысить мотивацию труда и стремление к продвижению по служебной лестнице, можно в Территориальном органе Федеральной службе государственной статистики по Псковской области организовать свое молодежное объединение статистиков.

Согласно Резолюции Первого Всероссийского совещания молодых специалистов и руководителей территориальных органов Росстата, которое было в 2010 году в Псковстате, для начала, необходимо провести конференцию по вопросу создания молодежного объединения. Участникам необходимо понять важность, значимость и своевременность данного мероприятия, рассмотреть перспективы и развитие молодежного движения в Псковстате.

Кадровой службе необходимо провести анализ численности работников Псковстата и разработать анкету по проектированию молодежной организации Псковстата для специалистов в возрасте до 35 лет (вместе с районными и городскими отделами статистики, включая производственные должности, не относящиеся к государственной службе).

Цель анкетирования - познакомиться с личными интересами, увлечениями сотрудников, с их профессиональными качествами, планами, устремлениями; выявить активную долю молодежи, заинтересованную в создании молодежной организации, Совета молодых специалистов в

Псковстате. Результаты анкетирования покажут, на сколько молодые специалисты заинтересованы в создании такой организации.

Молодежная организация статистиков будет является добровольным самоуправляемым некоммерческим неполитическим объединением, созданным в результате свободного волеизъявления работников Псковстата. Образуется с целью оказания содействия молодым специалистам в адаптации к условиям работы в системе государственной статистики, профессиональном росте, овладении нормами корпоративной культуры.

Можно выделить следующие **задачи молодежного движения**:

- Содействие молодым специалистам в адаптации к условиям работы в Псковстате, рациональному использованию их квалификации, знаний, умений и навыков;
- Воспитание у молодых специалистов ответственного отношения к труду, общественной активности и инициативы;
- Содействие профессиональному и карьерному росту молодых специалистов, повышению квалификации;
- Содействие во внедрении новейших идей, проектов, рационализаторских предложений в практику деятельности Псковстата, в вопросах премирования и других поощрений, установленных за лучшие работы в области статистики, а также привлечение молодежи к решению наиболее актуальных статистических, экономических и технологических задач с использованием современных методов;
- Организация конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок творчества молодых специалистов. Пропаганда творческих и профессиональных достижений молодых специалистов;
- Содействие в создании условий для повышения творческой инициативы молодых специалистов, привлечения их к участию в перспективных разработках. Укрепление профессиональных и деловых связей между молодыми специалистами, расширение взаимодействия и обмен опытом с коллективами молодых специалистов других органов

государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций;

- Содействие формированию корпоративной культуры Псковстата и пропаганда здорового образа жизни.

Исходя из представленных выше целей и задач, можно определить следующие **функции** молодежной организации статистиков:

- Анализ состояния работы с молодыми специалистами, выработка предложений по её совершенствованию;
- Организация творческих связей и развитие содружества молодых специалистов;
- Участие в организации и проведении культурно-массовых, спортивных мероприятий среди молодых специалистов;
- Участие в организации подготовки и проведении научно-технических конференций молодых ученых и специалистов;
- Представление интересов молодых специалистов в научно-технических советах;
- Контроль за своевременностью предоставления молодым специалистам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством и нормативными документами Росстата, за выполнением взаимных обязательств работодателя и молодых специалистов по выполнению Планов работы с молодыми специалистами;
- Подготовка предложений для включения в План работы с молодыми специалистами.

Основными направлениями деятельности молодежной организации будут: производственно-экономическое, информационное, культурно-досуговое, спортивно-оздоровительное, социальное, а именно:

- Проведение мероприятий, направленных на оказание помощи молодым специалистам в период адаптации в коллективе, в овладении ими своей специальностью (профессией), в приобретении навыков практической работы, профессиональном росте.

- Участие в подборе каждому молодому специалисту наставника из числа наиболее опытных специалистов по месту работы совместно со службами по работе с персоналом и непосредственным руководителем молодого специалиста.

- Участие в подведении итогов работы молодых специалистов и определении наиболее эффективного их использования в дальнейшей работе.

- Участие в организации и проведении конференций, выставок работ молодых специалистов, лекций, докладов, экскурсий, курсов, знакомящих с передовыми достижениями отечественной и международной науки и техники, смотров профессионального роста молодых специалистов.

- Оказание помощи при разработке и реализации планов развития профессиональных знаний и навыков молодых специалистов, содействие им в научной, изобретательской и рационализаторской деятельности.

- Налаживание творческого содружества молодых специалистов для решения задач роста производительности и повышения эффективности труда.

- Разработка внесенных в проекты приказов и распоряжений вопросы, связанные с повышением роли молодых специалистов в Псковстате, создания условий для профессионального роста, улучшения организации быта и отдыха.

- Участие в работе по подведению итогов выполнения приказов и распоряжений в части выполнения обязательств в отношении молодых специалистов.

В компетенцию молодежной организации должно входит принятие решений по следующим вопросам: определение порядка принятия решений молодежного движения статистиков, утверждение ежегодных планов работы, рассмотрение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих работу с молодыми специалистами в Псковстате, с выработкой соответствующих рекомендаций.

Структура и организационные принципы деятельности МОС

Молодежная организация статистиков создается по инициативе молодых специалистов Псковстата и представляет интересы всех членов объединения. Членами молодежной организации могут стать молодые специалисты Псковстата, имеющие возраст до 35 лет.

Исходя из предложенной выше модели молодежной организации статистиков можно представить примерный план действий на 2012 год, который представлен в виде таблице. См. табл. №

Таблица № 1

**План мероприятий на 2012 года
молодежной организации статистиков**

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения
1	Конференция по вопросу создания молодежного объединения статистиков «О мероприятиях и планах деятельности Совета молодых специалистов»	Январь-февраль
2	Проведение анкетирования среди молодых специалистов с целью: - более близкого ознакомления с молодыми специалистами; - выявления творческого и профессионального потенциала молодых специалистов; - формирования разностороннего и индивидуального подхода к каждому сотруднику; - создания профессионального кадрового резерва молодых специалистов Псковстата	февраль
3	Создание Молодежной организации статистиков	февраль
4	Проведение первого заседания молодежной организации статистиков	ежемесячно
5	Осуществление внутриобластного и межрегионального сотрудничества с аналогичными структурами	в течение года
6	Участие членов Совета в конференциях, обучающих семинарах, форумах, проводимых в Псковстате и в других организациях области и за её пределами	в течение года
7	Оформление информационного стенда статьями о деятельности Совета и другими материалами на актуальные для молодежи темы	в течение года

8	«Знакомые незнакомцы» - подготовка для информационного стенда информации о деятельности СМС других территориальных органов	в течение года
9	Участие представителей Совета в мероприятиях, проводимых профсоюзным комитетом Псковстата	в течение года
10	Подготовка видеопрезентации и фотоколлажа ко Дню Защитников Отечества – 23 февраля	февраль
11	Подготовка видеопрезентации и фотоколлажа «Женщины статистики» к 8 марта	март
12	Командные соревнования по боулингу	апрель
13	Участие во встрече с Ветеранами статистики, приуроченной к Дню Победы в Великой Отечественной войне, совместно с административным отделом и профсоюзным комитетом	май
14	Конкурс "На лучшую аналитическую записку" среди молодых специалистов Псковстата	июнь
15	Подготовка электронной презентации приуроченной ко Дню статистики	август
16	Участие в концерте, посвященном Дню Статистики	сентябрь
17	Проведение новогоднего мероприятия, посвященного наступающему 2013 году	декабрь
18	Участие молодых специалистов в рождественском благотворительном марафоне	декабрь
19	Посвящение в Молодые специалисты вновь принятых сотрудников	декабрь

Таким образом, деятельность молодежной организации статистиков будет направлена на улучшение морального облика государственного служащего, на воспитание у молодых специалистов ответственного отношения к труду, общественной активности и инициативе, а так же развитие статистики в целом.

3. Совершенствование наставничества в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.

Неофициально наставничество существует практически в каждой организации и не всегда специалисты, которые занимают вышестоящие должности готовы оказывать помощь и поддержку новым сотрудникам,

поскольку это занимает много времени. Поэтому мы предлагаем усовершенствовать наставничество в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Псковской области путем закрепления данной функций более опытными сотрудниками статистики.

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с сотрудниками. Это форма адаптации и профессиональной подготовки персонала посредством наблюдения и консультирования наставником молодого специалиста при выполнении им профессиональных функций с регулярным получением конструктивной обратной связи

Наставник – опытный специалист, обладающий высокими профессиональными знаниями и нравственными качествами

Молодой специалист – это сотрудник, впервые назначенный на должность гражданской службы или должность специалиста, не имеющий трудового стажа и опыта работы в органах статистики, либо назначенный на другую должность, если выполнение им должностных обязанностей требует дополнительных профессиональных знаний и навыков в работе.

Целью наставничества является оперативное вовлечение лиц, поступающих на гражданскую службу (работу), в деятельность Псковстата, улучшение качества их подготовки в соответствии с квалификационными требованиями, повышение профессионального уровня кадров, оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

Основные задачи наставничества:

- быстрое освоение молодыми специалистами должностных обязанностей, развитие позитивного отношения к работе путем достижения первых успехов, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в Псковстате.

Первоначально наставничество устанавливается продолжительностью до одного года, но не менее периода, предусмотренного испытательным

сроком, или не менее трех месяцев, если испытательный срок не установлен. В случае необходимости срок наставничества может быть продлен до полной адаптации молодого специалиста в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе. Максимальный срок прохождения наставничества – три года.

Наставники подбираются из числа высококвалифицированных специалистов, пользующихся уважением в коллективе, имеющих способность к обучению персонала, стаж работы в органах государственной статистики не менее пяти лет и обладающих такими личностными качествами, как терпеливость, спокойствие, гибкость в общении, тактичность, организованность.

Наставник обязан:

- оказывать помощь в ознакомлении с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к их исполнению, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное выполнение участков работы в течение срока, указанного в п.3.1;
- разрабатывать совместно с начальником отдела и молодым специалистом индивидуальный план работ, включающий конкретные задания с определением срока их выполнения и предполагаемым конечным итогом, контролировать работу, оказывать необходимую помощь, выявлять допущенные ошибки;
- контролировать соблюдение молодым специалистом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- всесторонне изучать профессиональные и личностные качества молодого специалиста, его способности и отношение к работе, помогать в поддержании деловых взаимоотношений с коллективом и руководителями разных уровней;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- подводить итоги совместной работы.

Молодой специалист обязан:

- закреплять на практике теоретические знания, полученные в учебном заведении, перенимая профессиональный опыт наставника;
- освоить должностные обязанности и качественно их исполнять;
- всесторонне анализировать допущенные ошибки, стремиться не допускать их в дальнейшем;
- выполнять индивидуальный план работ, задания наставника и отчитываться перед ним;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- осваивать корпоративную культуру, традиции и нормы поведения в Псковстате.

Таким образом, процесс наставничества, проходит непосредственно в коллективе организации, в качестве рабочих примеров по обучению выступают профессиональные задачи и обязанности, которые возложены на нового работника, и который решает поставленные задачи под руководством опытного специалиста, т.е. его наставника.

Наставничество как метод адаптации и обучения персонала решает важнейшие задачи, в их числе:

- Является эффективным способом передачи знаний и умений от высококвалифицированных работников вновь принятым на работу сотрудникам;
- Способствует более быстрому освоению новичком сложившихся в коллективе корпоративных ценностей и командного духа;
- Повышает мотивацию самого наставника к выполнению возложенных на него обязанностей по обучению новых работников, т.к. в лице вышестоящего начальства удостоился за личные и профессиональные заслуги звания наставника, что также укрепляет и его авторитет в коллективе.

Так же было бы целесообразно использовать материальное вознаграждение наставнику в виде надбавки к зарплате за добросовестное выполнение возложенных на него функций, а хорошо зарекомендовавшие себя наставники со временем будут включены в резерв управленческого состава Псковстата через конкурс.

4. Совершенствование адаптации новых работников.

Адаптации новых сотрудников направлена на обеспечение быстрого вхождения в должность, уменьшение количества возможных ошибок, связанных с началом деятельности, формирование позитивного образа организации, уменьшение дискомфорта в первые дни работы, а также на оценку уровня квалификации и потенциала сотрудника в первые месяцы работы. Зачастую в организациях используется испытательный срок по отношению к новичкам. Именно в этот период и происходит адаптация к новым условиям работы. Если кандидат не прошел испытательный срок, то его можно уволить по статье Трудового Кодекса. В Псковстате испытательный срок для новых служащих в последнее время не проводится. Это связано прежде всего с тем, что в Псковстате низкая оплата труда, большая текучесть кадров, организация находится в таких условиях, что работать фактически скоро будет некому, поэтому руководство пришло к выводу, что проводить испытательный срок в данных условиях не целесообразно.

Следовательно, достаточно будет усовершенствовать имеющуюся адаптацию новых сотрудников с помощью программы адаптации новичков.

Цель адаптации новых работников заключается в:

1. Ускорение процесса вхождения нового сотрудника в должность:
 - Достижение необходимой эффективности работы в минимальные сроки.
 - Уменьшение количества возможных ошибок, связанных с освоением функциональных обязанностей.
2. Сокращение текучести кадров:

- Снижение количества сотрудников, не прошедших испытательный срок

- Уменьшение количества сотрудников, покинувших компанию в течение первого года работы.

3. Формирование у нового члена коллектива чувства удовлетворенности работой, снижение тревожности и неуверенности.

Выгодами, получаемыми сотрудником после прохождения адаптации, являются:

- Получение полной информации, требуемой для эффективной работы

- Снижение уровня неопределенности и беспокойства

- Повышение удовлетворенности работой и развитие позитивного

- отношения к компании в целом.

- Освоение основных норм корпоративной культуры и правил поведения

- Выстраивание схемы взаимодействия с коллегами

- Получение эффективной обратной связи от наставника и линейного руководителя по итогам испытательного срока.

Выгодами, получаемыми компанией с выстроенной системой адаптации, являются:

- Создание механизма оценки профессиональных и управленческих компетенции сотрудника и его потенциала по итогам работы в первые месяцы

- Выявление недостатков существующей в компании системы подбора

- Возможность планирования карьеры нового сотрудника на период 1-2 года

- Развитие управленческих компетенций наставников в линейных руководителях

- Обоснование кадровых решений в отношении как новичков, так и наставников после окончания адаптационного периода

- Повышение лояльности сотрудника компании

Задачами подразделения или специалиста по управлению адаптацией в области организации технологии процесса адаптации, являются:

- Организация семинаров, курсов по различным вопросам адаптации;
- Проведение индивидуальных бесед руководителя, наставника с новым сотрудником;
- Интенсивные краткосрочные курсы для руководителей, вновь вступающих в должность;
- Специальные курсы подготовки наставников;
- Использование метода постепенного усложнения выполняемых новичком заданий;
- Выполнение разовых общественных поручений для установления контактов нового работника с коллективом;
- Подготовка замены при ротации кадров; проведение в коллективе специальных ролевых игр по сплочению сотрудников;
- Управление проектами по разработке адаптационных процедур и инструментов;
- Периодический мониторинг системы адаптации, оценка эффективности адаптационных инструментов и системы в целом;
- Участие в проведении функциональных мероприятий по адаптации, например, проведение вводного инструктажа о правилах внутреннего распорядка, нормах техники безопасности, положение о коммерческой тайне и т.д.
- Эмоциональная поддержка новичка во время всего периода адаптации.
- Получение обратной связи со стороны новичка после окончания адаптационного периода.

Адаптацию новых сотрудников можно разделить на две составляющие части: общая и индивидуальная.

Общая часть предполагает формирование целостного представления об организации, направлениях деятельности, организационных особенностях, условиях труда, взаимоотношениях компании и работника (порядок приема и увольнения, начисления зарплаты, предоставления льгот) и т.п. В зависимости от категории принимаемого специалиста общая часть может быть более или менее наполненной. Проводится во время собеседования, а затем вводная часть во время приема на работу.

Вводное ориентационное собеседование. Основная задача данной процедуры - сообщение новому работнику сведений о Псковстате, сфере деятельности, основным моментам работы и внутренних трудовых отношениях. Ориентационное собеседование проводится после приема окончательного решения о найме на работу и согласования даты выхода. Возможно также его назначение на первый трудовой день. С новичком разговаривает начальник административного отдела или по его поручению специалист кадровой службы.

Основные вопросы ориентационного собеседования касаются положения организации на рынке и ее внутренней структуры:

- сфера и виды деятельности организации;
- формы, методы, этапы работы;
- история развития;
- подразделения и их задачи;
- руководство организации, разграничение полномочий, порядок выработки решений;
- внутренние связи.

Ознакомление с компанией.

После оформления всех необходимых при приеме на работу документов новичку показывают основные помещения Псковстата, представляют персоналу. В зависимости от его должности этот обход вместе

с ним совершает непосредственный руководитель или по его поручению другой человек или специалист административного отдела.

Ознакомление со служебным местом.

Непосредственный руководитель показывает рабочий стол, оснащение, места хранения документов, методической литературы и других общих материалов.

Инструктаж по применению технических средств (например, персонального компьютера) проводит начальник отдела информационных технологий (или его заместитель). Он регистрирует нового сотрудника как пользователя сети, рассказывает о ее особенностях и возможностях (диски и хранящаяся на них информация, общие директории и т.д.), дает вводные консультации о конкретных программных продуктах, объясняет, как обращаться с внутренней АТС компании, какие у нее основные функции.

Ориентационное собеседование с непосредственным начальником. Сотруднику объясняются задачи и требования к их выполнению.

Индивидуальная часть определяется непосредственным руководителем, согласуется со специалистом, ответственным за направление, и начальником отдела персонала. Она включает более детальное ознакомление с Псковстатом, ее деятельностью и выполняемой работой, а также с должностью и спецификой предстоящей работы. Кроме того, в эту часть входит приобретение конкретных необходимых навыков (например, пользование программными продуктами, ведение внутренней документации и т.п.).

Вхождения в должность, рассчитанное на один-два месяца работы со дня приема, предполагает освоение новым сотрудником своих обязанностей, хорошую ориентацию в компании, ее деятельности и структуре. На этой стадии оценивается адаптивность и обучаемость сотрудника. Как правило, 1-2 месяца достаточно для первичной адаптации.

С целью получения информации о том, насколько успешно овладевает сотрудник системой профессиональных знаний и навыков, как он выполняет

требования трудовой дисциплины, сохраняет ли интерес к работе – сотрудник административного отдела проводила беседы с начальником отдела, в котором работает новый служащий. По истечении первого месяца адаптации проводился предварительный анализ работы сотрудника.

Приложение XX

Во втором периоде оценивается соответствие сотрудника занимаемой должности, его профессиональные знания, уровень исполнительской дисциплины, потенциал и возможности дальнейшего роста. В этот период можно провести анкетирование и узнать мнение нового служащего по ряду вопросов, связанных со служебной деятельностью. Приложение X,

При успешной адаптации нового сотрудника непосредственный руководитель, а именно начальник отдела, при проведении конкурса может выдвинуть нового сотрудника как кандидатуру на повышение.

3.3. Эффективность использования предложений по совершенствованию кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.

Кадровая политика направлена на формирование такой системы работы с кадрами, которая ориентировалась бы на получение не только экономического, но и социального эффекта при условии соблюдения действующего законодательства.

Кадровая политика организации - это целостная кадровая стратегия, объединяющая различные формы кадровой работы, стиль ее проведения в организации и планы по использованию рабочей силы. Это планомерная деятельность работников административно-управленческого персонала посредством методов управленческого воздействия, направленная на организацию, регулирование, мотивацию и контроль за работой сотрудников организации.

Анализ кадровой политики Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области выявил основные проблемы: текучесть кадров, отсутствие перспективы роста, отток молодежи в другие организации, несовершенства корпоративной культуры, адаптации новых сотрудников, наставничества. Безусловно, данные проблемы связаны с низкой оплатой труда государственных служащих, невысоким материальным стимулированием. Повысить оклады государственным служащим Псковстата не представляется возможным. Псковстат ограничен в данных действиях поскольку денежное содержание служащих устанавливается Президентом Российской Федерации и соответствующими законами, поэтому необходимо искать другие способы решения кадровых вопросов и совершенствования кадровой политики.

В целях совершенствования кадровой политики Псковстата были предложены следующие методы: совершенствование корпоративной культуры, создание молодежного движения, совершенствование

наставничества и адаптации новых работников.

Эффективность использования предложений по совершенствованию кадровой политики зависит от многих факторов: стремление создать благоприятную атмосферу в коллективе, чувство принадлежности, единства и целостности с коллективом, желание внедрять инновации в управлении персоналом, положительного настроя не только подчиненных, но и руководства.

Что касается совершенствования корпоративной культуры, то получить высокие результаты в управлении организацией можно только в том случае, если люди, которыми руководят, обладают знаниями, умениями и соответствующим настроением, необходимым для того, чтобы их усилия были эффективными и результативными.

Устанавливая, поддерживая и развивая формы внутренней коммуникации, корпоративная культура становится сильным инициатором совершенствования стиля руководства, стиля управления, который реализуется его подчиненными.

Соблюдение дресс-кода позволит сотрудникам выглядеть более презентабельно, повысить самодисциплину. Введение организации питания, отдыха в санаториях, проведение культурно-развлекательных мероприятий позволит повысить мотивацию сотрудников к стремлению быть первым, т.е. здесь речь идет о живой конкуренции. Создание более благоприятной атмосферы межличностного общения, условий работы, устранение конфликтов на работе, внутренних личностных депрессий, а также улучшение качества работы – все это возможно достичь с помощью корпоративной культуры. Приходя на работу, государственный служащий будет получать удовлетворение от выполняемых и поставленных перед ним задач и целей.

Высокий уровень корпоративной культуры предоставляет возможность человеку чувствовать себя посвященным организации, отождествлять себя с последней и испытывать некоторую эмоциональную связь с ней. Это может

привести к снижению текучести кадров, отток молодежи из Псковстата. Поскольку на выбор человека, где работать, влияет не только название организации, уровень заработной платы, но и атмосфера в коллективе, сплоченность, все условия социальной гарантии и защищенности, тем более в данном случае, это орган исполнительной власти.

Так же можно отметить, что корпоративная культура влияет на перспективу роста. Несмотря на то, что на сегодняшний момент продвинуться по служебной лестнице достаточно трудно в связи с грядущими сокращениями, тем не менее стремление качественно и продуктивно работать, влиять на внутреннюю культуру Псковстата предоставит возможность зарекомендовать себя с наилучшей стороны. Участвуя в конкурсе на резерв и на замещении вакантной должности, такие способности могут сыграть немаловажную роль в повышении.

Эффективность молодежной организации будет заключаться в совершенствовании таких направлений кадровой политики, как производственно-экономическая и профессионально-образовательная деятельность, информационная работа, культурно-досуговая и спортивная работа, нравственное воспитание молодежи. Создание такой организации позволит избежать таких проблем, как отток молодежи в другие организации, предоставляет возможность саморазвиваться и самореализовываться. Это является немаловажным стимулом в продвижении по служебной лестнице. Очень часто такие успешные молодые люди достигают высот в профессиональной деятельности. Таким сотрудникам Росстат организует различного рода форумы и семинары не только на территории Российской Федерации, но и интересные командировки за границу по обмену опытом.

В ходе выполнения поставленных задач будет достигнуто:

- развитие творческого потенциала, содействие внедрению достойных инициатив, предложенных молодыми специалистами;

- активность молодежи по участию в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;
- участие молодежи в ежегодных конкурсах молодых специалистов;
- участие молодежи в подготовке и проведении производственно-экономической учебы.
- информирование молодежи Псковстата по вопросам, касающимся молодежного законодательства, молодежной политики, работы Совета, проводимых мероприятий и их итогов;
- установление и поддержка связей с Советами других территориальных органов государственной статистики;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (корпоративные вечера, экскурсионные поездки, посвящения в статистику молодых специалистов);
- организация и проведение спортивных мероприятий, в том числе с выездами на природу.
- пропаганда общечеловеческих ценностей;
- привитие общественных норм поведения и морали.

В современных организациях ценится активная жизненная позиция. Поскольку большая часть сотрудников Псковстата люди возрастной категории от 45 до 60, то привлекать молодежь крайне необходимо. Молодые сотрудники, активно участвующие в деятельности Псковстата по совершенствованию климата внутри организации, внедрению инноваций, создают благоприятный облик государственного органа. Отсюда, у служащих появляется желание работать, развиваться.

Наставничество, как метод управления персоналом предприятия применяется наиболее широко, потому, что неоднократно показывает свою высокую эффективность на деле, и как следствие этого стало традиционным. Совершенствование наставничества уменьшит стартовые издержки, текучесть кадров, позволит достичь высоких показателей результативности, успешное вхождение работника в рабочий коллектив, в его неформальную

структуру и ощущение себя членом команды, а также снижение тревожности и неуверенности, испытываемых новым работником.

Эффективность наставничества и адаптации новых сотрудников заключается в том, что опыт, знания, умения и навыки старшего поколения не пропадут бесследно, а будут переданы новому поколению. Полученный багаж знаний поможет молодым и неопытным специалистам разобраться в данной сфере деятельности, повысить свой уровень знаний.

Процесс адаптации сотрудника и организации будет тем успешнее, чем в большей степени нормы и ценности коллектива являются или становятся нормами и ценностями отдельного сотрудника, чем быстрее и лучше он принимает, усваивает свои социальные роли в коллективе.

Кадровая политика имеет целью создать сплоченную, ответственную, высокоразвитую и высокопроизводительную рабочую силу. Кадровая политика должна создавать не только благоприятные условия труда, но обеспечивать возможность продвижения по службе и необходимую степень уверенности в завтрашнем дне. Поэтому, основной задачей кадровой политики Псковстата является обеспечение в повседневной кадровой работе учета интересов всех категорий работников и социальных групп трудового коллектива. Таким образом, предложенные нами формы совершенствования кадровой политики позволят сформировать квалифицированный персонал, привлечь молодых сотрудников, которые талантливые, желающие работать.

Что касается статистики в целом, то без нее не обходится ни один орган государственной власти, ни одна организации, ни один гражданин. На данных статистики строится абсолютно все. Статистика – это фундамент, которому нужен качественный материал.

Заключение

Российское государство переживает сложный период своего становления, функционирования и развития. Происходят кардинальные изменения во внутренней и внешней политике, государственном строительстве, в частности, в системе административно-управленческой деятельности. Придать им организационно-правовую основу призвана государственная кадровая политика.

Наиболее драгоценным ресурсом государства, его национальным достоянием являются кадры прежде всего федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Правильно сформированная кадровая политика позволит достичь больших результатов в деятельности органов государственной власти.

В теоретической части дипломной работы мы изучили сущность и понятие «кадровой политики», основные принципы и виды кадровой политики, особенности кадровой политики в государственной гражданской службе. Поскольку объектом исследования является Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Псковской области, мы изучили нормативно-правовую базу, регулирующую кадровую политику административного отдела Псковстата.

Во второй главе мы проанализировали кадровую политику Псковстата и административного отдела за период с 2008 г. по 2010 г. в разрезе таких аспектов, как численность персонала, количественный и качественный состав государственных служащих, уровень образования, причины увольнения с государственной гражданской службы. Так же определили основные проблемы кадровой политики Псковстата.

Итак, под государственной кадровой политикой следует понимать комплекс институционализированных стратегических и тактических направлений деятельности Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также систему нормативно-

правовых и служебно-кадровых отношений, обеспечивающую властно-управленческое регулирование кадровых процессов в интересах эффективного государственного строительства и социально-экономического развития страны.

Основные проблемы кадровой политики - это текучесть кадров, отток молодых сотрудников в другие организации, несовершенства корпоративной культуры, наставничества и адаптации.

Проблема кадрового обеспечения органов государственной власти Российской Федерации, комплектования силовых структур и правоохранительных органов высокопрофессиональными специалистами, сохранение их кадрового ядра – наиболее существенная для настоящего и будущего страны. В этом и заключается актуальность исследуемой проблемы.

Следовательно, темой дипломной работы является – разработка предложений по совершенствованию «кадровой политики» Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области.

Список использованной литературы

1. Конституцией Российской Федерации
2. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27 мая 2003 года N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
6. Федеральный закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
7. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. № 261 «О Федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)»»
8. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»
9. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»
10. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. №113 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
11. Положение о Федеральной службе государственной статистики, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420
12. Комментарии к 79-ФЗ от 27.07.2004 г. под ред. Э.Г. Липатова, С.Е. Чаннова, 2005 г., ст. 14
13. Ожегов С.И. Словарь русского языка. М.: Русский язык, 1990. С.552

14. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала. — М.: Юристъ, 1998. — С. 104
15. Щёкин Г. В. Социальная теория и кадровая политика. — К.: МАУП, 2000. — С. 457; 442; 454
16. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия: Учебное пособие. — М.; Дело, 2000. — 322 с., стр.52
17. Пашков А.С., Иванкина Т.В., Магницкая Е.В. Кадровая политика и право. — М.: Юридическая литература. - 1989. — 287с, стр. 62
18. Кадровая политика в условиях кризиса: инновационный подход Сидунова Г.И.
19. Базаров Т.Ю. Еремин Б.Л. Управление персоналом.- Академия, 2007 219 с.
- 20.
21. <http://termin.bposd.ru>

УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОБЩИХ ПРИНЦИПОВ СЛУЖЕБНОГО
ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. Указов Президента РФ от 20.03.2007 N 372,
от 16.07.2009 N 814)

В целях повышения доверия общества к государственным институтам, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения федеральными государственными служащими и государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на федеральной государственной службе и государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации постановляю:

(преамбула в ред. Указа Президента РФ от 16.07.2009 N 814)

1. Утвердить прилагаемые общие принципы служебного поведения государственных служащих.
2. Рекомендовать лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации и выборные муниципальные должности, придерживаться принципов, утвержденных настоящим Указом, в части, не противоречащей правовому статусу этих лиц.
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент
Российской Федерации
В.ПУТИН

Москва, Кремль
12 августа 2002 года
N 885

Утверждены
Указом Президента
Российской Федерации
от 12 августа 2002 г. N 885

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. Указа Президента РФ от 16.07.2009 N 814)

1. Настоящие общие принципы представляют собой основы поведения федеральных государственных служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее - государственные служащие), которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Государственные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и государственных служащих;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

р) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

3. Государственные служащие, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим, также призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения государственных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

УТВЕРЖДЕН
приказом Псковстата
от 2010г. №

СПИСОК
резерва кадров государственных служащих
Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области
для замещения вакантных должностей государственной службы

№ п/п	Предлагается в резерв на должность	Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность, структурное подразделение	Дата рождения	Специальность и квалификация по образованию	Стаж работы (лет)	
						в системе Росстата	на госслужбе
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ведущий специалист-эксперт	Антонюк Юлия Германовна	специалист-эксперт	17.03.1969	высшее - государственное и муниципальное управление (менеджер)	22г 1м 28д	22г 1м 28д
2.	Ведущий специалист-эксперт	Валетова Татьяна Николаевна	специалист-эксперт	31.08.1980	высшее -социально-культурный сервис и туризм (специалист по сервису и туризму)	4 месяца	4 месяца
3.	Главный специалист-эксперт	Кунцевич Наталья Владимировна	специалист-эксперт	01.11.1984	высшее - бухгалтерский учет, анализ и аудит (экономист)		

Предварительный анализ работы сотрудника

Вопросы

Каких результатов добились за этот период в работе?

Какие новые знания и навыки по профилю приобрели?

Каких ещё не хватает знаний для успешной деятельности?

Нравится ли работа, это то, что представлялось в начале работы?

Как рабочая нагрузка, сильно устаете?

Что считаете несовершенным в работе? Что хочется изменить или улучшить в работе?

Делали уже какие-то предложения руководителю по улучшению своей работы?

Успеваете всю работу делать в рабочее время или приходится задерживаться?

Составляете ли план на день?

Кто выдает Вам рабочие задания и кто потом их спрашивает?

Какие отношения в коллективе? С кем удобнее общаться, с кем сложнее всего?

Как складываются отношения с деловыми партнерами, с клиентами?

АНКЕТА

Просим Вас выразить Ваше мнение по ряду вопросов, связанных с Вашей работой и коллективом, в котором Вы трудитесь.

Прежде чем ответить на каждый вопрос, внимательно прочитайте все имеющиеся варианты ответов на него и поставьте знак «X» против того ответа, который соответствует Вашему мнению.

Заполняйте анкету самостоятельно.

1. Нравится ли Вам Ваша работа?

- Очень нравится
- Пожалуй, нравится
- Работа мне безразлична
- Пожалуй, не нравится
- Очень не нравится

2. Хотели бы Вы перейти на другую работу?

- Да
- Нет
- Не знаю

3. Оцените, пожалуйста, по пятибалльной шкале степень развития перечисленных ниже качеств у Вашего непосредственного руководителя (5 — качество развито очень сильно; 1 — качество совсем не развито):

- Трудолюбие
- Общественная активность
- Профессиональные знания
- Забота о людях
- Требовательность
- Отзывчивость
- Общительность
- Способность разбираться в людях
- Справедливость

- Доброжелательность

4. Кто из членов Вашего коллектива пользуется наибольшим уважением у коллег?

Назовите одну-две фамилии _____

5. Предположим, по каким-либо причинам Вы временно не работаете; вернулись бы Вы на свое нынешнее место работы?

- Да
- Нет
- Не знаю

6. Отметьте, пожалуйста, с каким из приведенных ниже утверждений Вы больше всего согласны?

Большенство членов нашего коллектива — хорошие симпатичные люди	
В нашем коллективе есть всякие люди	
Большенство членов нашего коллектива — люди малопрятные	

7. Считаете ли Вы, что было бы хорошо, если бы члены Вашего коллектива жили близко друг от друга?

Скорее нет, чем да	
Нет, конечно	
Не знаю, не задумывался об этом	
Да, конечно	

8. На приведенной ниже шкале цифра «1» характеризует тот коллектив, который Вам очень нравится, «9» — тот, который вам очень не нравится. В какую клетку Вы поместите свой коллектив?

1	2	3	4	5	6	7	8	9

9. Как Вам кажется, могли бы Вы дать достаточно полную характеристику деловых и личных качеств большинства членов коллектива?

	Да	Пожалуй, да	Не знаю, не думал обэтом	Пожалуй, нет	Нет
Деловые качества большинства членов коллектива					
Личные качества большинства членов коллектива					

10. Если бы у Вас возникла возможность провести отпуск вместе с членами Вашего коллектива, то как бы вы к этому отнеслись?

- Это бы меня вполне устроило
- Не знаю, не задумывался над этим
- Это бы меня совершенно не устроило

11. Могли бы Вы с достаточной уверенностью сказать о большинстве членов Вашего коллектива, с кем они охотно общаются по деловым вопросам?

- Нет, не мог бы
- Не могу сказать, не задумывался над этим
- Да, мог бы

12. Какая атмосфера преобладает обычно в Вашем коллективе? На приведенной ниже шкале цифра «1» соответствует нездоровой, нетоварищеской атмосфере, а «9» — наоборот, атмосфере взаимопонимания, взаимного уважения. В какую из клеток Вы поместили бы свой коллектив?

1	2	3	4	5	6	7	8	9

13. Как Вы думаете, если бы Вы вышли на пенсию или долгое время не работали по какой-либо причине, испытывали бы Вы желание встречаться с членами Вашего коллектива, отмечать с ними праздники?

- Да, конечно
- Скорее да, чем нет
- Затрудняюсь ответить
- Скорее нет, чем да
- Нет, конечно

14. Насколько хорошо, по Вашему мнению, организована Ваша работа?

- По-моему, наша работа организована очень хорошо
- В общем, неплохо, хотя есть возможность улучшения
- Трудно сказать
- Работа организована неудовлетворительно, много времени расходуется впустую
- По-моему, работа организована очень плохо

15. Как Вы считаете, пользуется ли Ваш руководитель влиянием на дела коллектива?

- Безусловно, да
- Пожалуй, да

- Трудно сказать
- Пожалуй, нет
- Безусловно, нет

16. Укажите, пожалуйста, в какой степени Вы удовлетворены различными условиями Вашей работы?

Условия	Полностью удовлетво рен	Пожалуй, удовлетво рен	Труд но сказа ть	Пожалуй, неудовлетво рен	Полностью неудовлетво рен
Оснащенность рабочего места					
Объем предоставленн ой работы					
Размер заработной платы					
Санитарно- гигиенические условия					
Отношения с непосредствен ным руководителем					
Возможность повышения квалификации					
Разнообразие работы					