

*Тема **4.2.**: Управление
деловой карьерой
персонала*



- 1. Понятие, цели, виды, этапы карьеры.**
- 2. Система управления карьерой.**
- 3. Планирование карьеры.**
- 4. Карьерное развитие ГГС.**

Карьера

(от фр. carrier - поприще, профессия, карьера)

- ❑ **это успешное продвижение вперед в той или иной области деятельности**
- ❑ **сущностной составляющей понятия карьеры является продвижение, т.е. движение вперед**
- ❑ **карьера позиционируется как динамика правового и социально-экономического положения (статуса) личности**

**«Кто не знает, в какую гавань он
плывет, для того нет попутного ветра»**

Сенека



Деловая карьера

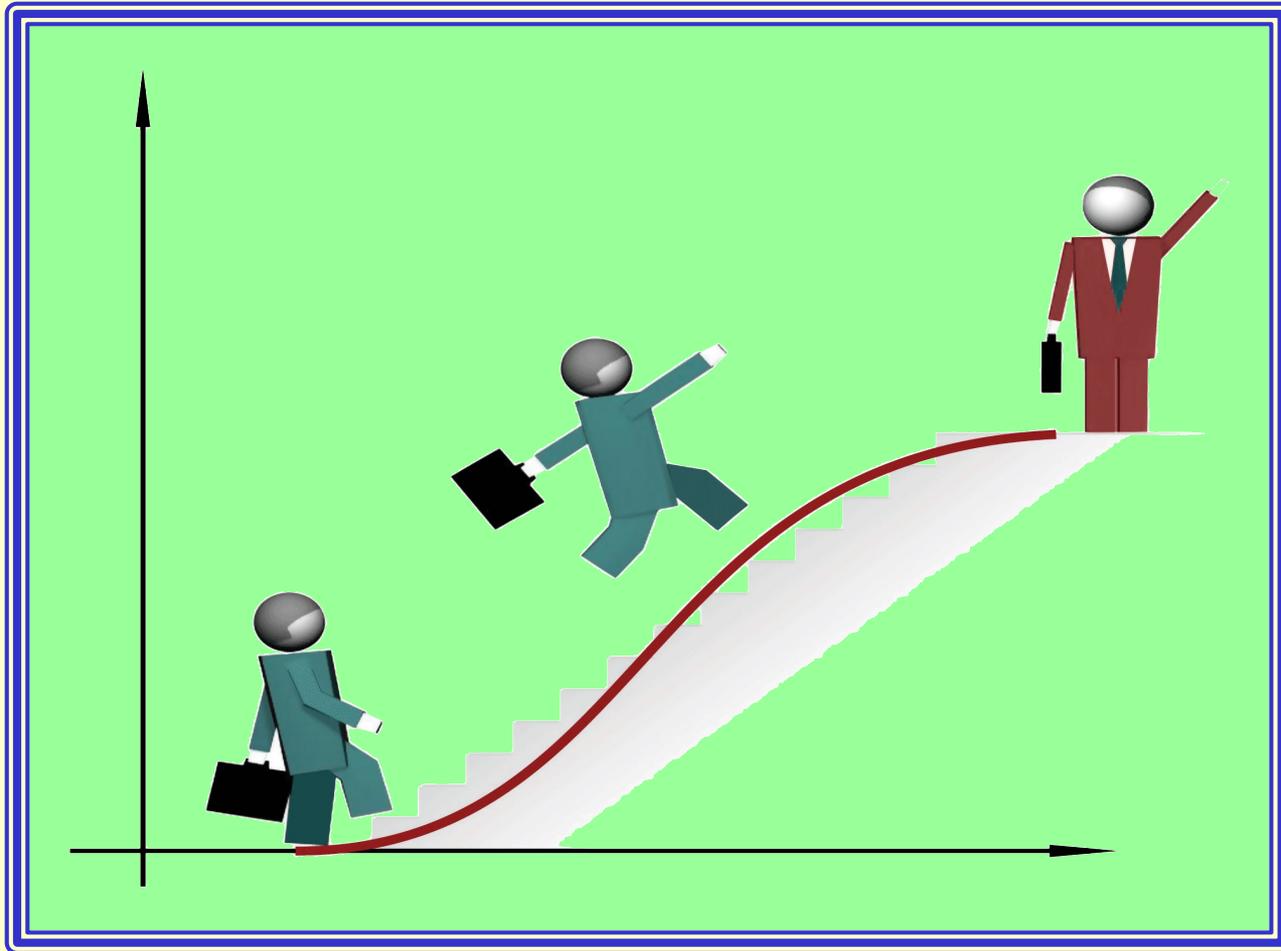
**это результат
осознанной позиции
и поведения
человека в области
трудовой
деятельности,
связанный с
должностным или
профессиональным
ростом**

**совокупность
должностей,
которые занимал и
занимает на
данный момент
времени работник
(фактическая
карьера) и/или
может занимать
(плановая карьера)**

Виды деловой карьеры

Критерии классификации	Виды карьеры
Среда рассмотрения	<ul style="list-style-type: none">• профессиональная• внутриорганизационная
Направление движения работника в структуре организации	<ul style="list-style-type: none">• вертикальная• горизонтальная• ступенчатая• центростремительная (скрытая)
Принадлежность к определенной сфере проф. деятельности	<ul style="list-style-type: none">• карьера менеджера• карьера юриста• карьера врача
От объекта, определяющего карьерный путь	<ul style="list-style-type: none">• ситуационная• властная (от начальника)• собственноручная (квалификационная)• от развития объекта• «по трупам»

Вертикальная карьера





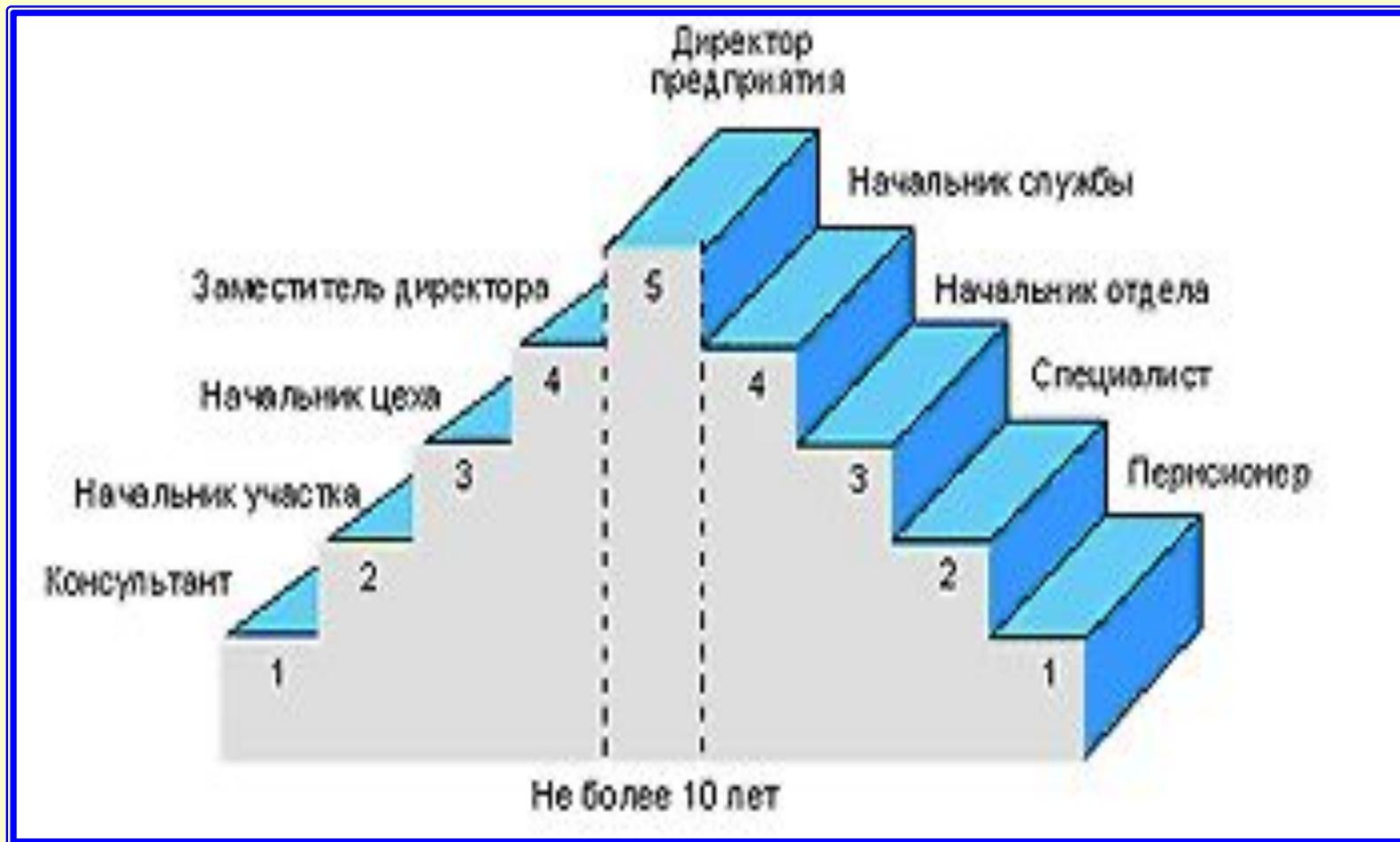
Модели служебной карьеры

ТРАМПЛИН



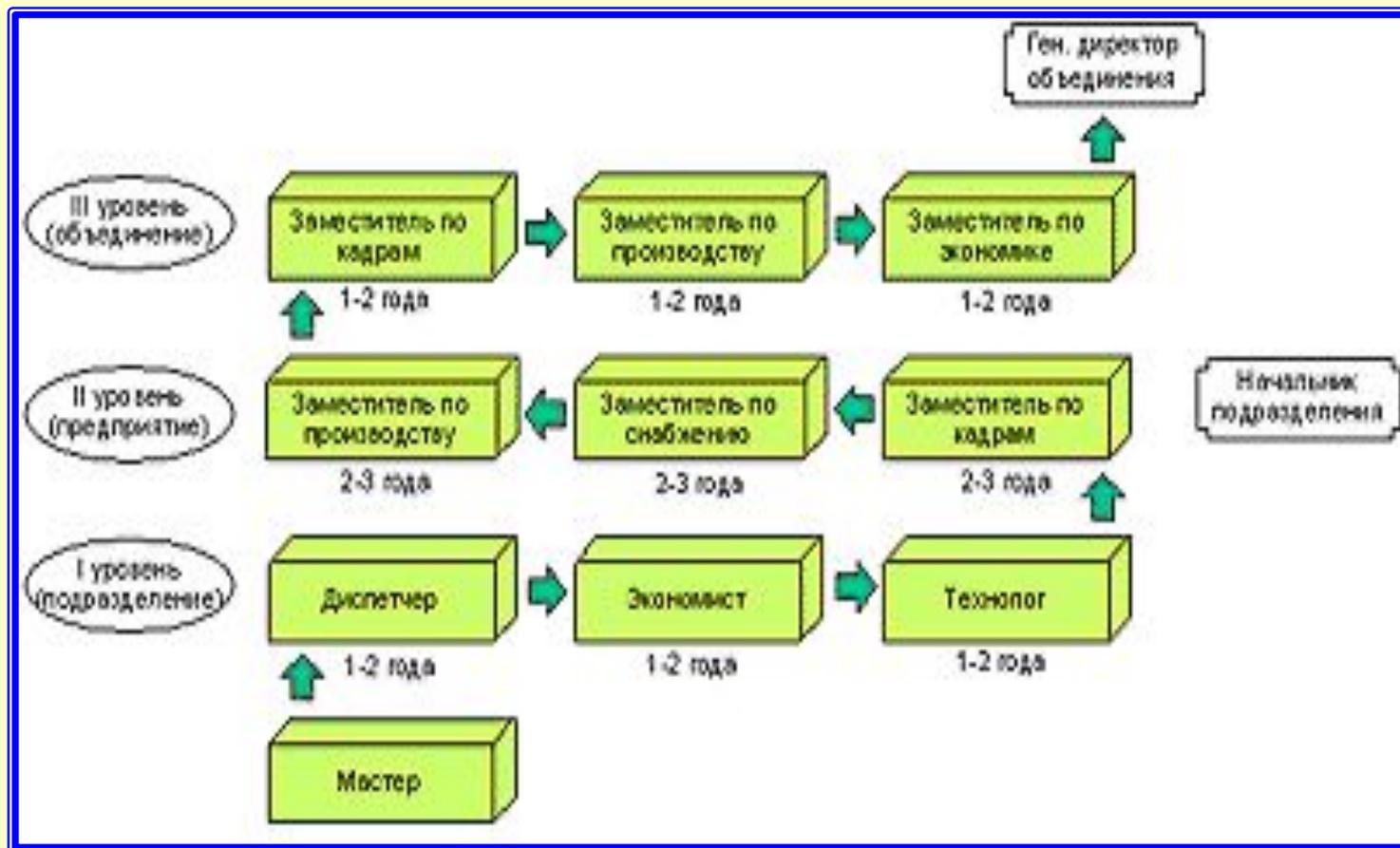
Модели служебной карьеры

ЛЕСТНИЦА



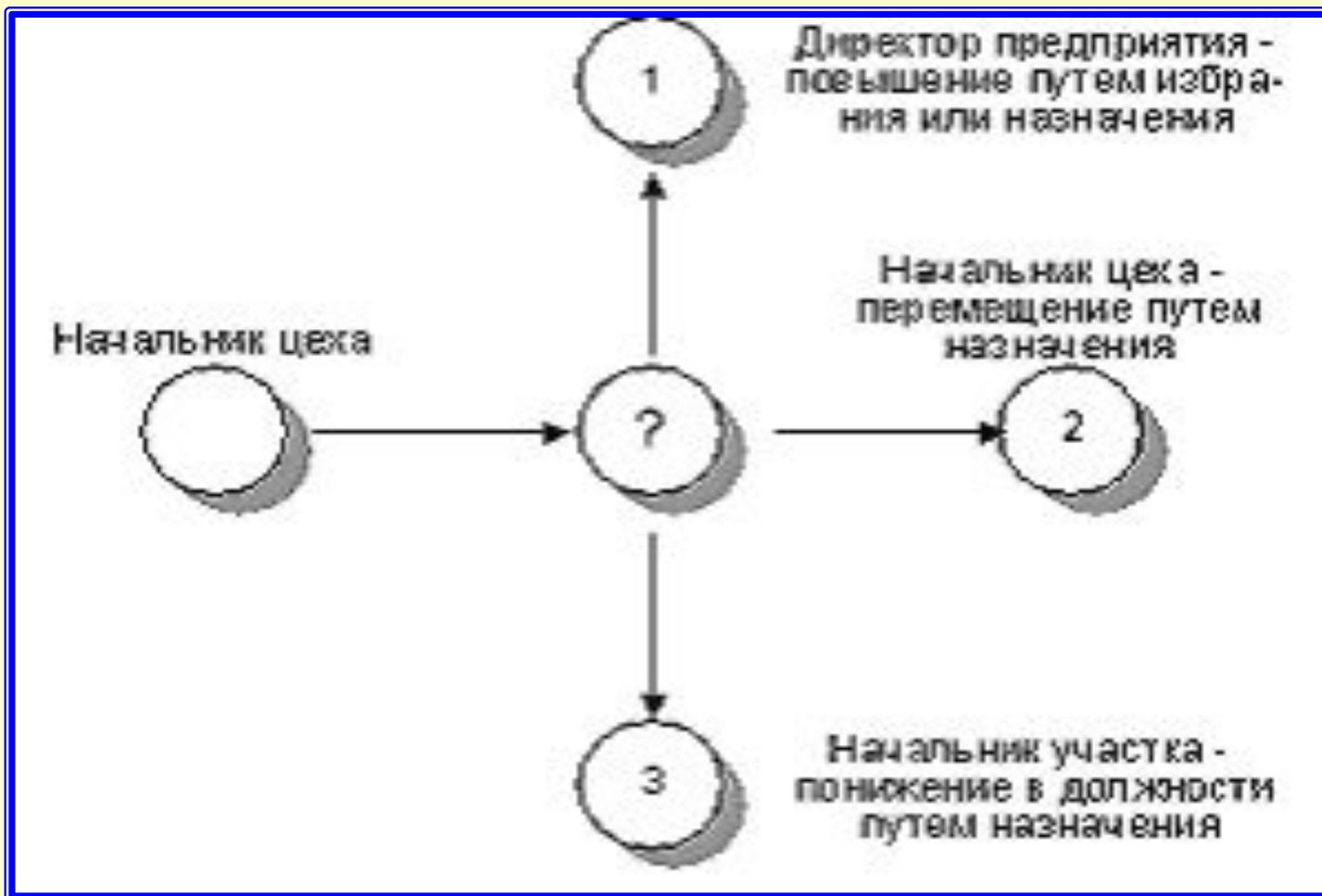
Модели служебной карьеры

ЛЕСТНИЦА



Модели служебной карьеры

ПЕРЕПУТЬЕ



Этапы деловой карьеры

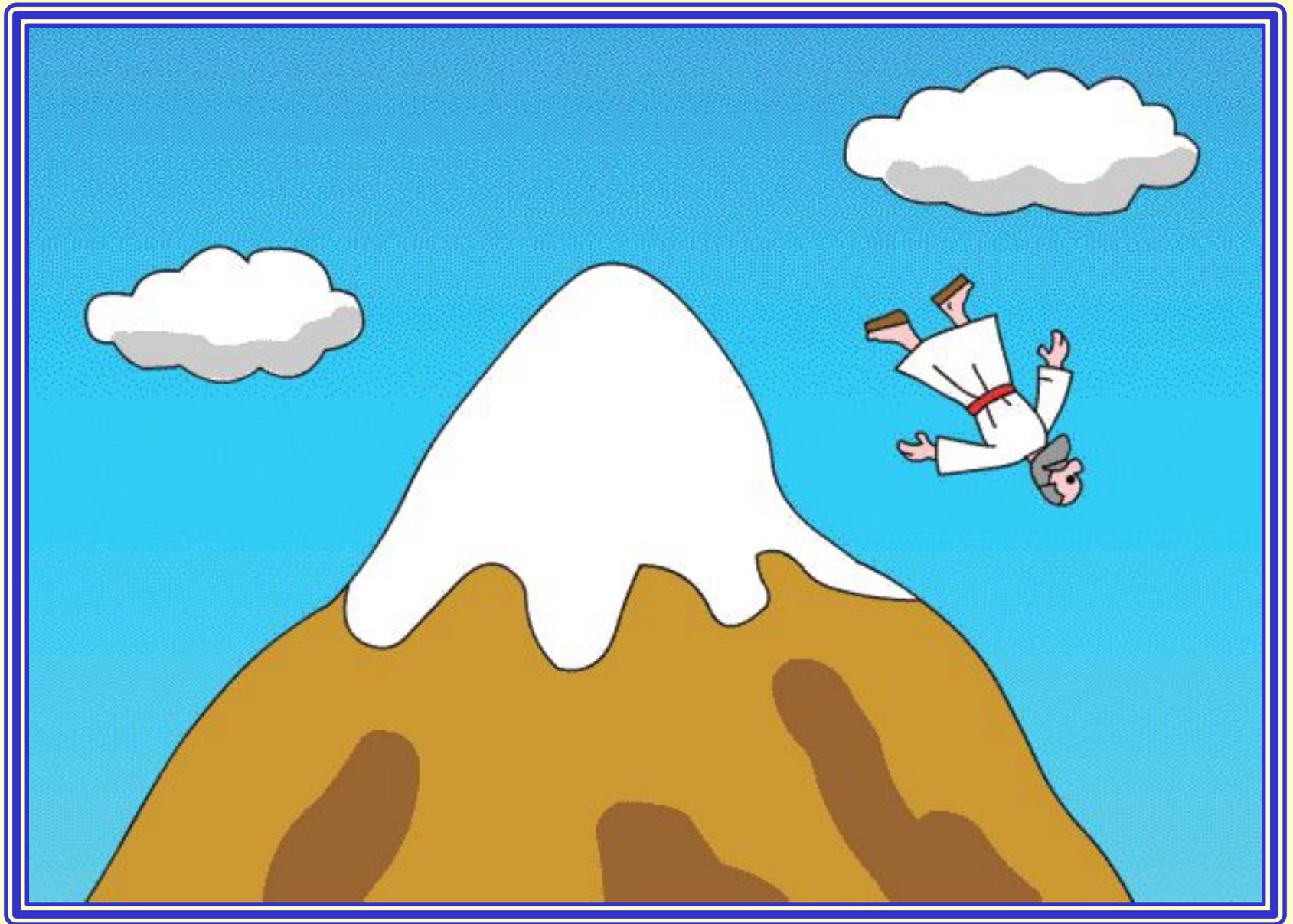
<p><i>Этап ДК, возр. период</i></p>	<p><i>Краткая характеристика</i></p>	<p><i>Потребности</i></p>
<p><i>Предвари тельный До 25</i></p>	<p>Подготовка к трудовой деятельности, выбор области деятельности (учеба, испытания на разных работах)</p>	<p>Безопасность существования, начало самоутверждения</p>
<p><i>Станов ление До 30</i></p>	<p>Освоение профессии, приобретение навыков, формирование квалиф-го специалиста или руководителя</p>	<p>Безопасность, норм. уровень оплаты труда, социальное признание, самоутверждение, начало достижения независимости.</p>
<p><i>Продви жение До 45</i></p>	<p>Профессиональное развитие: рост квалификации, приобретение опыта, продвижение по службе</p>	<p>Здоровье, высокий уровень оплаты труда, достижение социального признания, большей независимости, самоутверждения. Самореализация.</p>
<p><i>Сохране ние До 60</i></p>	<p>Закрепление достигнутых результатов. Пик совершенствования квалификации, ее повышение в результате активной деят-ти, обучения молодежи. Творчество.</p>	<p>Повышение оплаты труда, новые источники дохода. Достижение вершин независимости и самовыражения. Уважение.</p>
<p><i>Заверше ние После 60</i></p>	<p>Подготовка к переходу на пенсию, поиск нового вида деятельности на пенсии, поиск и обучение собственной смены</p>	<p>Сохранение уровня оплаты, другие источники доходов. Рост социального признания, уважения. Самовыражение.</p>
<p><i>Пенсионн ый После 65</i></p>	<p>Занятие другими видами деятельности</p>	<p>Пенсия, другие источники доходов, здоровье. Поиск самовыражения в новой сфере деятельности. Удержание социального признания и уважения.</p>



Распорядок рабочего дня







Шкала стадий карьеры Паркинсона.

- пора готовности – 21 год
- пора благоразумия + 3 до 24 лет
- пора выдвижения + 7 до 31 года
- пора ответственности + 5– до 36 лет
 - пора авторитета + 3 до 39
- пора достижений (краха) + 7 до 46 лет
 - пора наград (зависти) + 9 до 55
- пора важности (смирения) + 6 до 61 года
 - пора мудрости + 3 – до 64
 - пора тупика + 7 – с 71 года.

УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

- комплекс мероприятий по планированию, организации, мотивации и контролю карьеры сотрудника, осуществляемых исходя из его целей и возможностей
- *фактическое развитие конкретного сотрудника.*
- совокупности мероприятий, позволяющих выявить лиц с высоким потенциалом продвижения, помочь им раскрыть свои способности и применить их наиболее выгодным для себя и организации способом в соответствии с разработанными схемами перемещения.

СЛУЖЕБНО- ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПРОДВИЖЕНИЕ

- совокупность средств и методов должностного продвижения персонала, применяемых в различных организациях
- *общие правила и механизмы должностных переходов в организации, которые сотрудник может потенциально совершить.*

ЦЕЛИ карьерной политики

- повысить производительность труда работников за счет повышения их мотивации
- организовать бесперебойный процесс замещения ключевых должностей
- формирование, развитие и рациональное использование трудового потенциала каждого работника и организации в целом
- обеспечить преемственности профессионального опыта, корпоративных ценностей
- обеспечение условий для всесторонней адаптации персонала к условиям работы в организации, конкретной должности
- обеспечение согласования целей, достижение взаимопонимания работников и руководства по вопросам развития и продвижения
- **повышение конкурентоспособности персонала**



Управление карьерой включает:

- ❑ помощь в познании сотрудниками своих потребностей и интересов (желаемой должности, уровня доходов и проч.) и потенциальных возможностей, на основе чего и с учетом перспектив организации формулируются основные цели карьеры;
- ❑ самостоятельное (или с помощью руководителя и при консультации специалиста по работе с персоналом) определение вариантов продвижения как в данной фирме, так и за ее пределами, а также необходимые для этого меры
- ❑ планирование профессионального развития (учебы, стажировок и др.) и должностного перемещения (повышения, ротации) менеджеров;
- ❑ организацию обучения (в том числе основам самоуправления карьерой оценки, адаптации и профессиональной ориентации, конкурсов на замещение вакансий менеджеров;
- ❑ активизацию карьерных устремлений, создание благоприятных условий для самоуправления карьерой: самомаркетинга (самопрезентации, саморекламы);
- ❑ регулирование карьерных процессов, предупреждение и профилактику кризисных явлений, отклонений от нормы, в том числе появление карьеризма;
- ❑ координацию и согласование действий различных звеньев системы управления карьерой;
- ❑ контроль, оценку эффективности на основе определенной системы показателей.

Современная структура производственной системы карьеры включает шесть основных параметров:

1.	Пространство перемещений. Речь о возможностях «поставок» должностей и их занятия. Это зависит от организационных структур, штатных расписаний и форм самой карьеры.
2.	Причины или основания для перемещений. Речь идет о возможностях заполнения вакансий, которые появляются при освобождении должностей. Не редкость создание новой должности «под конкретного человека», которого тоже надо освободить от занимаемой им в настоящее время должности. (Поэтому не всегда стратегия определяет организационную структуру предприятия.)
3.	Направления перемещений. Их три: вертикальное, горизонтальное и горизонтальное перемещение в перспективную проектную группу.
4.	Профили перемещений. На больших предприятиях со стабильной иерархией и достаточно многочисленными гомогенными должностями карьера может строиться по уровням иерархической позиции одного и того же профиля деятельности. Этот вариант вертикального перемещения с сохранением профиля обязанностей на малых предприятиях невозможен.
5.	Частота перемещений и скорость продвижения. Определяются временем пребывания сотрудников на должностях и зависят прежде всего от барьеров, которые существуют между уровнями иерархии, а также от функциональных разграничений между смежными областями работ.
6.	Уровень карьерной активности предприятия. Он означает сумму мероприятий, которые проводит предприятие для активизации всех основных характеристик карьеры как одной из систем развития сотрудников. Зависит от правового регулирования, размеров предприятия и динамики его развития.

Планирование ДК

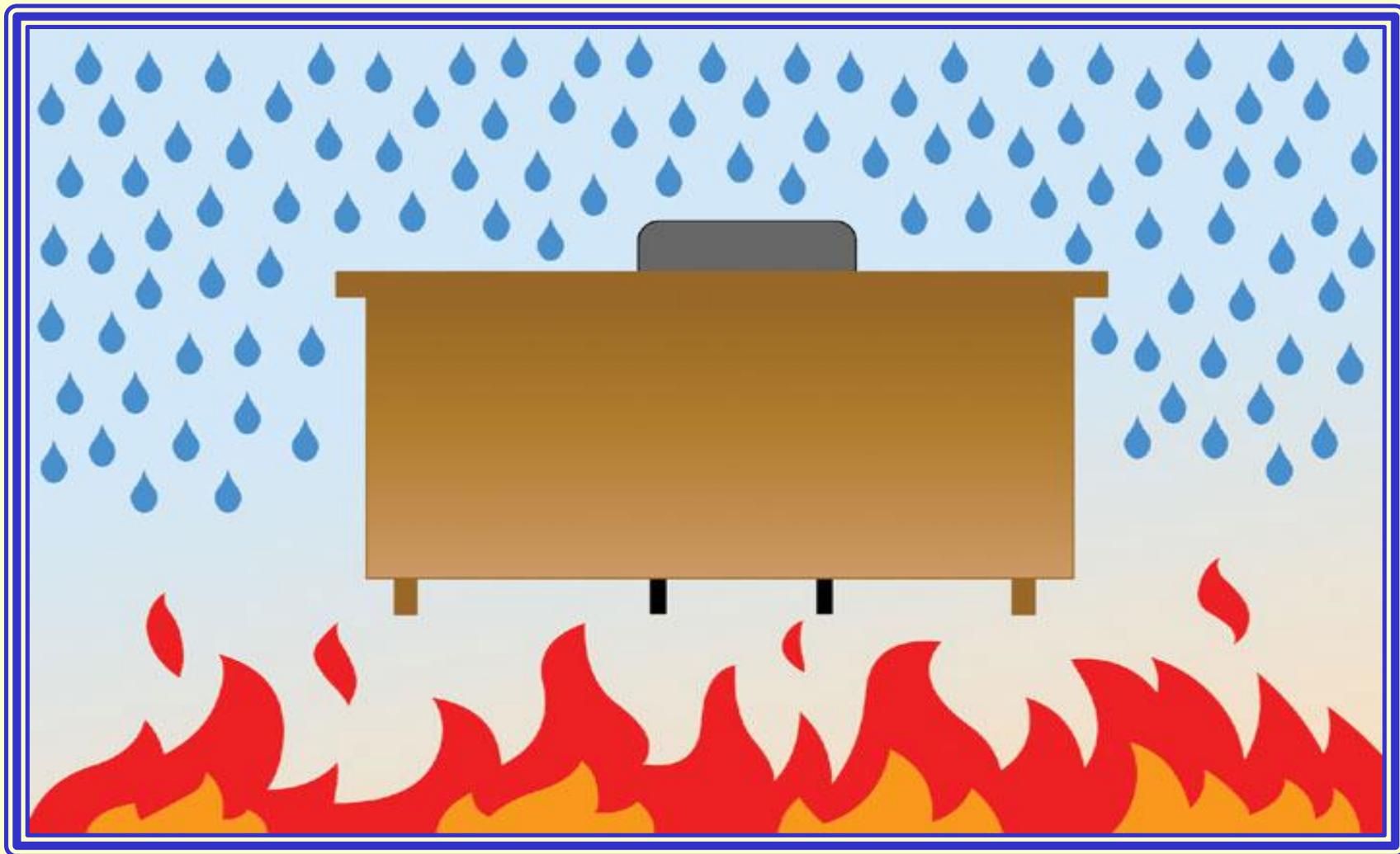
**это процесс сопоставления
потенциальных способностей,
возможностей и целей человека с
требованиями организации,
стратегией и планами ее
развития, выражающийся в
составлении программы
профессионального и
должностного роста.**

Специфика планирования ДК персонала

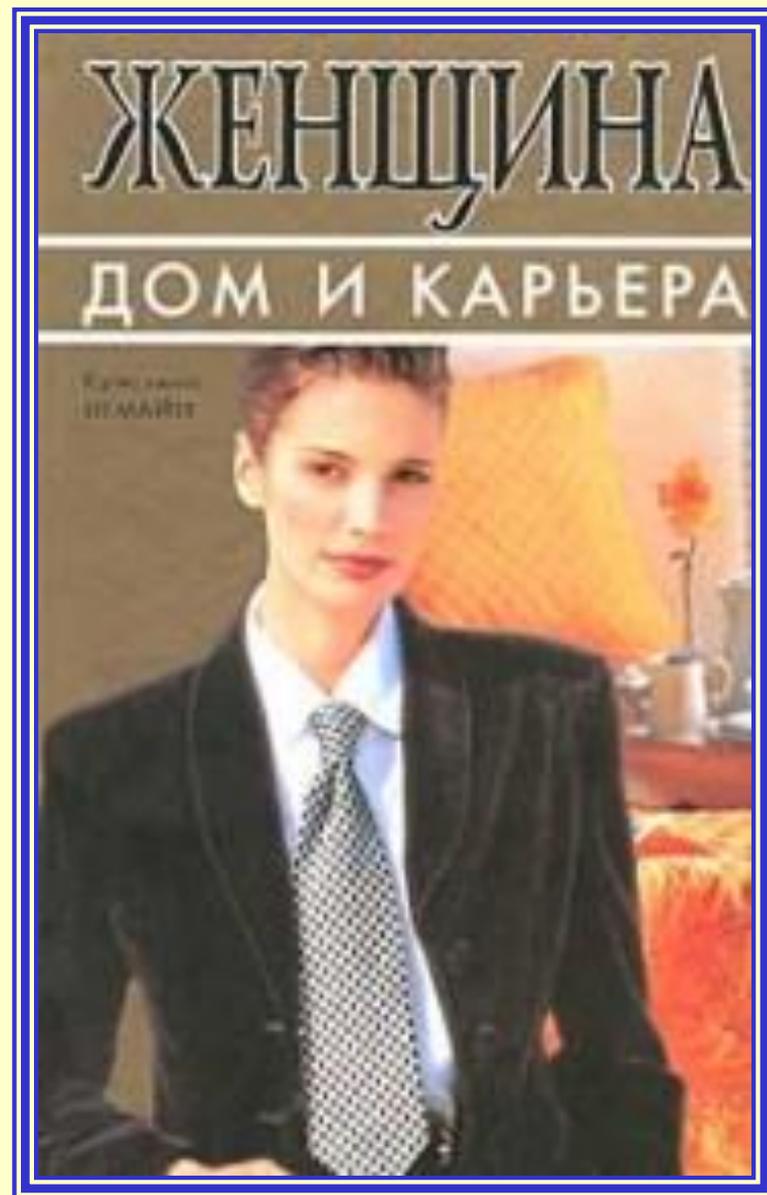
1. Организационные условия карьеры:

- высшая точка карьеры;
- длина карьеры;
- показатель уровня позиции;
- показатель потенциальной мобильности;
- объективная связь между отношением работника к работе и его временем пребывания в одной должности

Ограничение карьеры «небольшого» начальника



2. Личность сотрудника



Методы планирования карьеры

- 1. Самооценка.**
- 2. Консультации специалистов (экспертов)**
- 3. Консультирование и оценка менеджером по персоналу или непосредственным руководителем.**

Методика оценки карьерных ориентаций (якорей) Эдгара Шейна



- **Профессиональная компетентность**
- **Менеджмент**
- **Автономия (независимость)**
- **Стабильность**
- **Служение**
- **Вызов**
- **Интеграция стилей жизни**
- **Предпринимательство**

Мероприятия по управлению карьерой

1. СОТРУДНИК

- Первичная ориентация и выбор профессии
- Выбор организации и должности
- Адаптация в организации
- Оценка перспектив и проектирование роста:
**ЛИЧНЫЙ
КАРЬЕРНЫЙ ПЛАН**
- Реализация роста





Принципы карьерной стратегии

- **1. Принцип непрерывности.** Он предполагает, что ни одна из достигнутых целей в карьере не может быть окончательной или служить поводом для остановки. Продвижение по службе может замедляться или приостанавливаться в связи с внезапно возникающими трудностями, но оно не должно безвозвратно прерываться. Это во многом зависит от профессиональных и личностных качеств служащего и от окружающей среды.
- **2. Принцип осмысленности.** Требует, чтобы любое карьерное действие было целесообразным. Выбор цели предполагает результат, который можно просчитать, сравнить с достижениями конкурентов. Важное условие служебной карьеры — совмещение в едином целом смысла личной жизни, смысла жизни коллектива и смысла государственной службы.
- **3. Принцип соразмерности.** Скорость продвижения по служебной лестнице должна быть соразмерной, оптимальной. В любом движении есть лидеры и отстающие. Успешная карьера — движение в группе лидеров. Но высокая скорость продвижения служащего угрожает ее стабильности. Нужно двигаться не быстро, но и не медленно. Не случайно говорят, что *тот, кто слишком быстро хочет стать начальником своих начальников, может закончить подчиненным своих подчиненных.*

Принципы карьерной стратегии

- **4. Принцип маневренности.** Прямолинейное движение по служебной лестнице возможно только на свободном должностном поле, но в условиях жесткой конкурентной борьбы таких условий не бывает. Попытка служащего двигаться на высокой скорости вверх чревата карьерными столкновениями и падениями. Редкая карьера обходится без спадов. Поэтому необходимо владеть искусством карьерного маневра.
- **5. Принцип экономичности.** Достижение максимального карьерного результата при минимальных затратах своих ресурсов. Карьерный путь долог и поэтому и важно умело и оптимально распределить свои затраты и ресурсы на том пути, не растратив их раньше времени.
- **6. Принцип заметности.** Человек, добросовестно стремящийся делать карьеру, рано или поздно будет замечен. Конечно, лучше, если он будет замечен руководством раньше. Тут большую роль играет субъективный фактор — «его величество случай». Чем больше известность чиновника и потребность в его профессиональной деятельности, тем шире его карьерные перспективы.

Внутренние факторы карьерного роста

- профессиональное образование;
- высокий интеллектуальный уровень — широкий кругозор, знания, навыки и умения;
- организаторские способности и опыт работы;
- уровень правовой и общей культуры;
- мотивация и целеустремленность личности в конкурентной борьбе;
- психологическая нацеленность и настрой на карьеру;
- умение показать, зарекомендовать себя перед руководством;
- умение строить отношения в рабочем коллективе, не создавая конфликтных ситуаций;
- состояние здоровья;
- знание и соблюдение принципов строительства служебной карьеры.

Внешние факторы карьерного роста

- **социально-профессиональная среда (социально-политическая ситуация в стране, состояние и престиж государственной службы);**
- **социально-правовой статус, уровень жизни и престиж чиновников в обществе;**
- **вхождение в кадровую команду руководителя;**
- **наличие связей — родственников, дружеских, служебных, земляческих и др. с высшим эшелоном власти;**
- **наличие с руководителями государственного органа или его структурных подразделений общих интересов — профессиональных, финансовых, творческих и т.д.**
- **«его величество случай», когда служащий оказывается в нужный момент в нужном месте и говорит нужные слова.**

Мероприятия по управлению карьерой

2. МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ

- **Оценка при приеме на работу**
- **Определение на рабочее место (подбор и расстановка)**
- **Программа адаптации**
- **Оценка труда и потенциала сотрудников**
- **Система мотивации и стимулирования**
- **Подготовка схем замещения и индивидуальных планов развития карьеры**
- **Обучение планированию карьеры**
- **Отбор в кадровый резерв и управление резервом**
- **Программы обучения и развития**
- **Должностное и профессиональное продвижение**

Новый цикл карьерного планирования

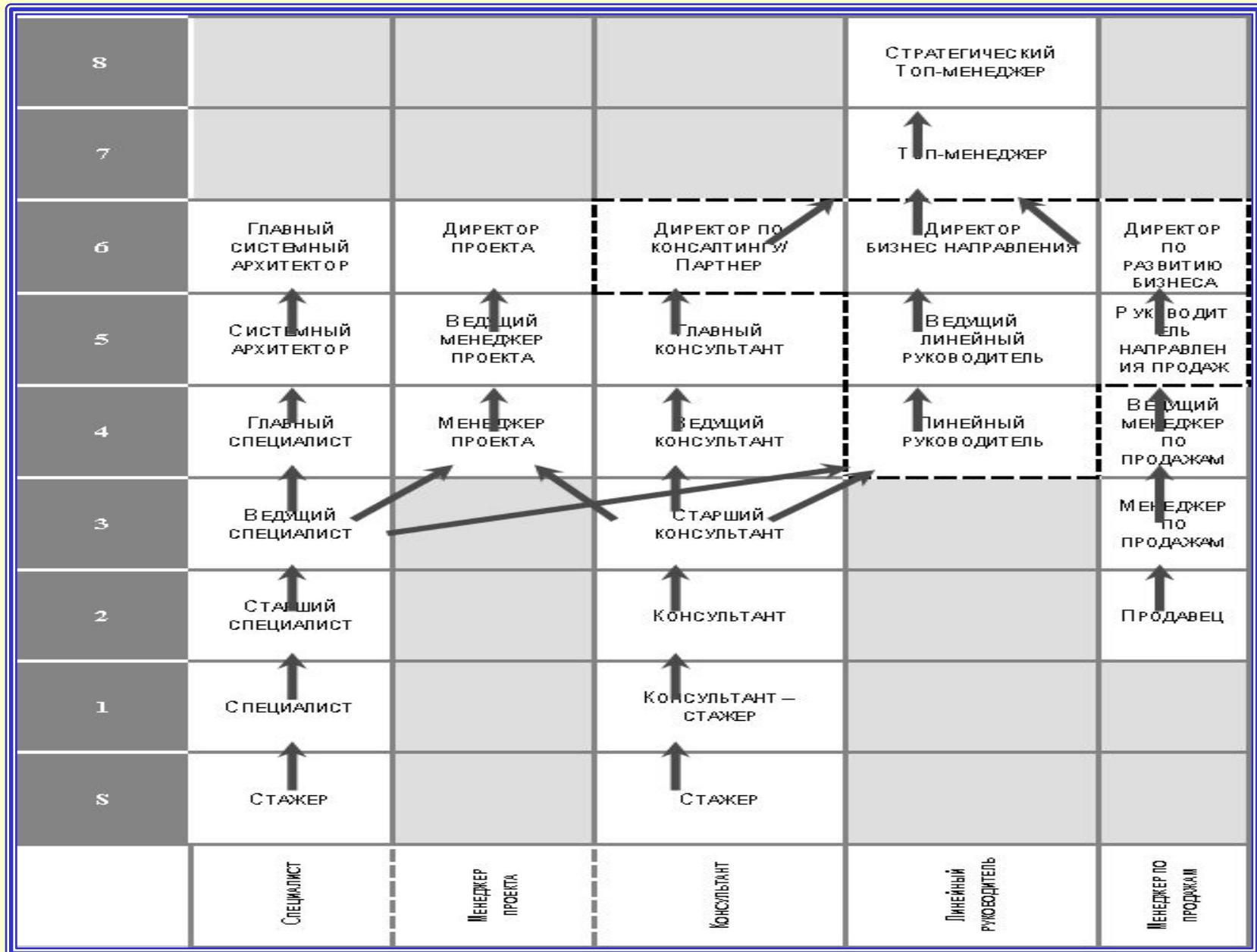
Мероприятия по управлению карьерой

3. ЛИНЕЙНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

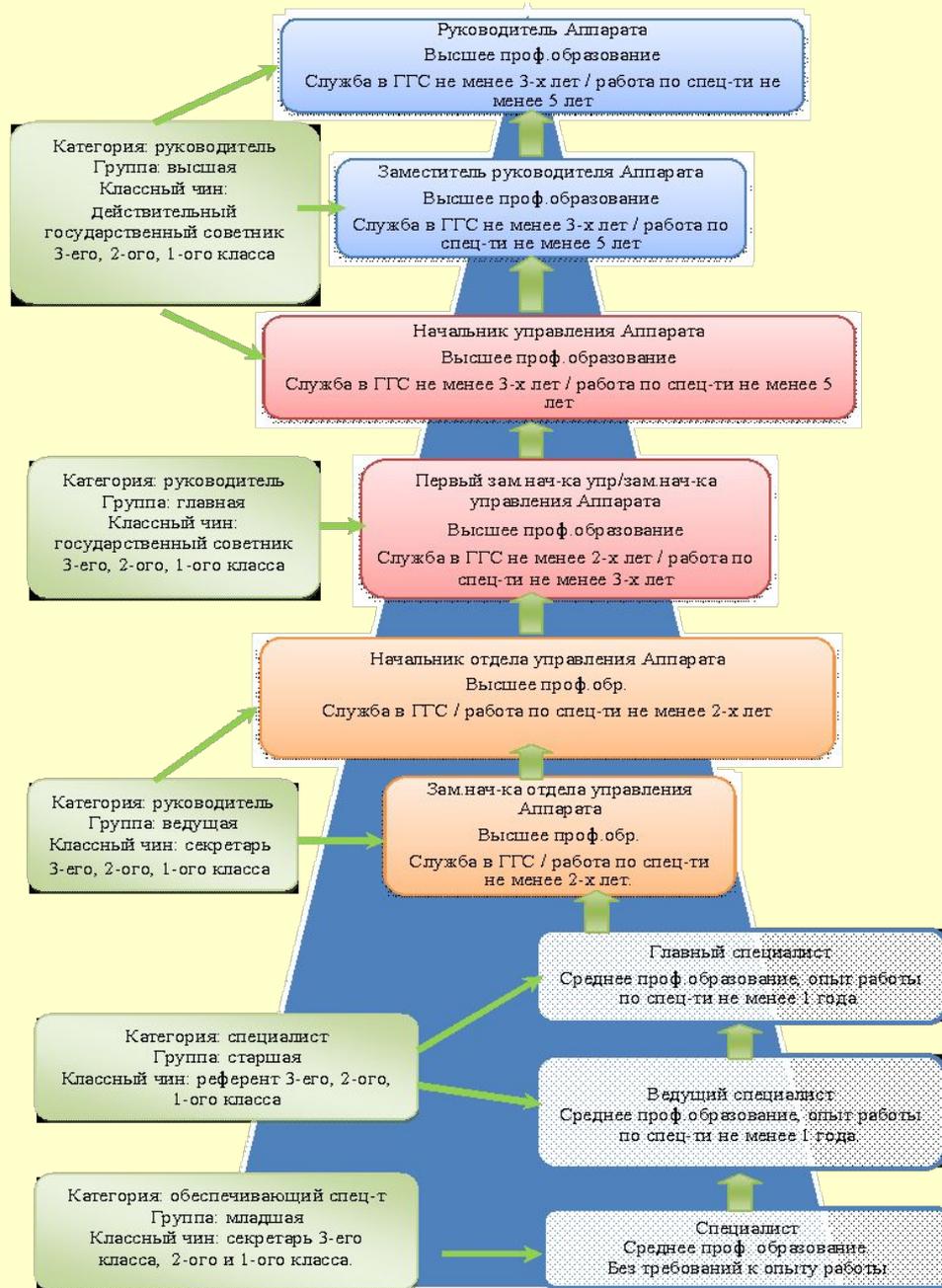
- Оценка результатов труда
- Оценка мотивации
- Организация профессионального развития
- Предложения по стимулированию
- Предложения по карьерному росту



Карьерный план организации



**Карьерный план
продвижения
государственных
гражданских служащих
Аппарата Смоленской
областной Думы**



Карьерограмма

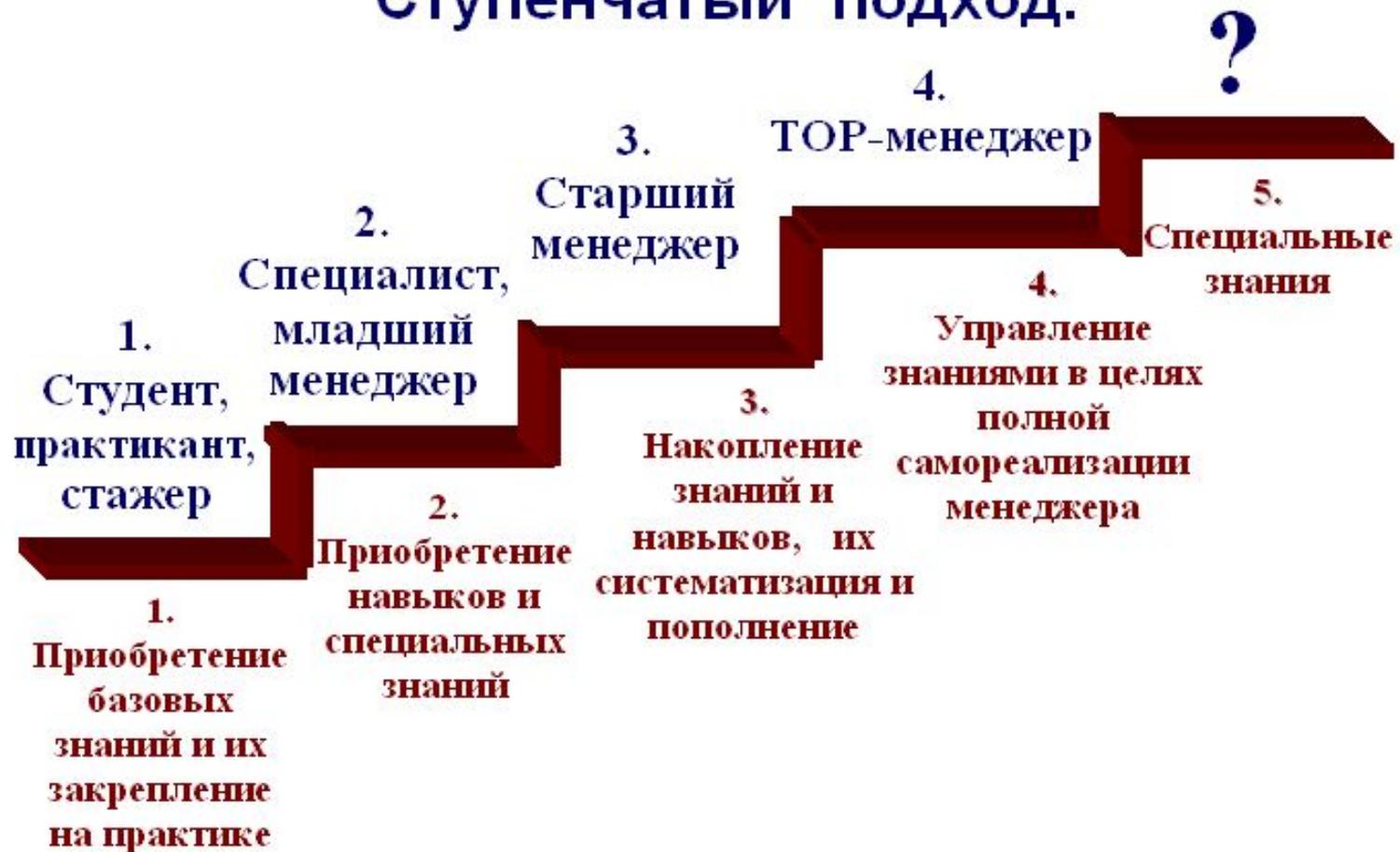
Программа профессионального и должностного роста

**Перечень профессиональных и
должностных позиций в
организации, фиксирующий
оптимальное развитие
профессионала для занятия им
определенного положения в
организации.**

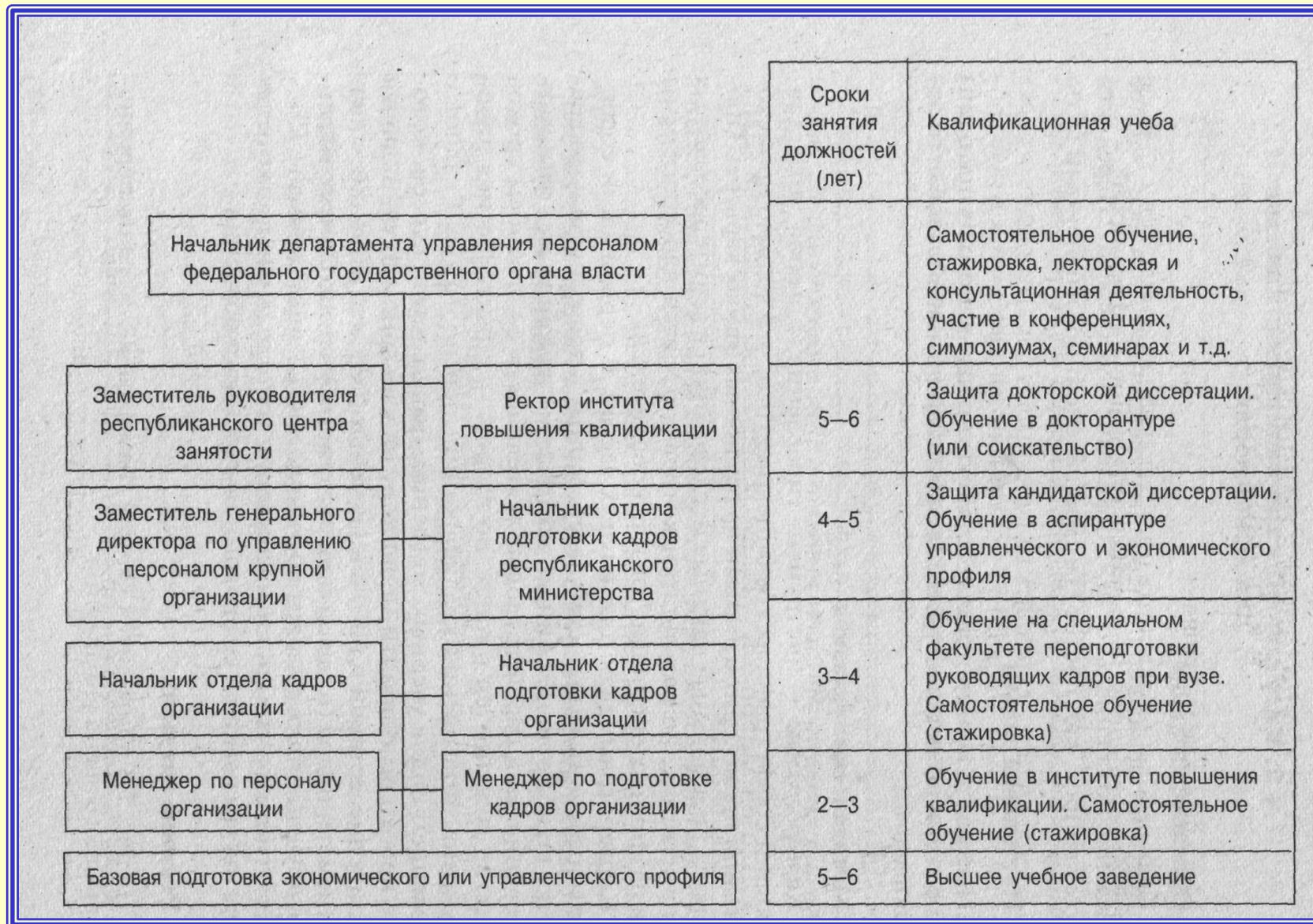
Карьерограмма (карьерный план)

ЦЕЛИ КАРЬЕРЫ	ДОЛЖНОСТЬ	ПЛАНИРУЕМЫЙ СРОК ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ	ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТИ в соответствии с нормативными требованиями	СИСТЕМА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ К ДОЛЖНОСТИ	МЕТОДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (как «получить должность»)	СРОКИ
Занятие должности	Ведущий специалист отдела....	2 года 3-5 лет До 5 лет	Высшее образование по направлению Стаж...	Знание.... Навыки....	Обучение в магистратуре по направлению «Государственное и муниципальное управление»	

Карьера менеджера. Ступенчатый подход.

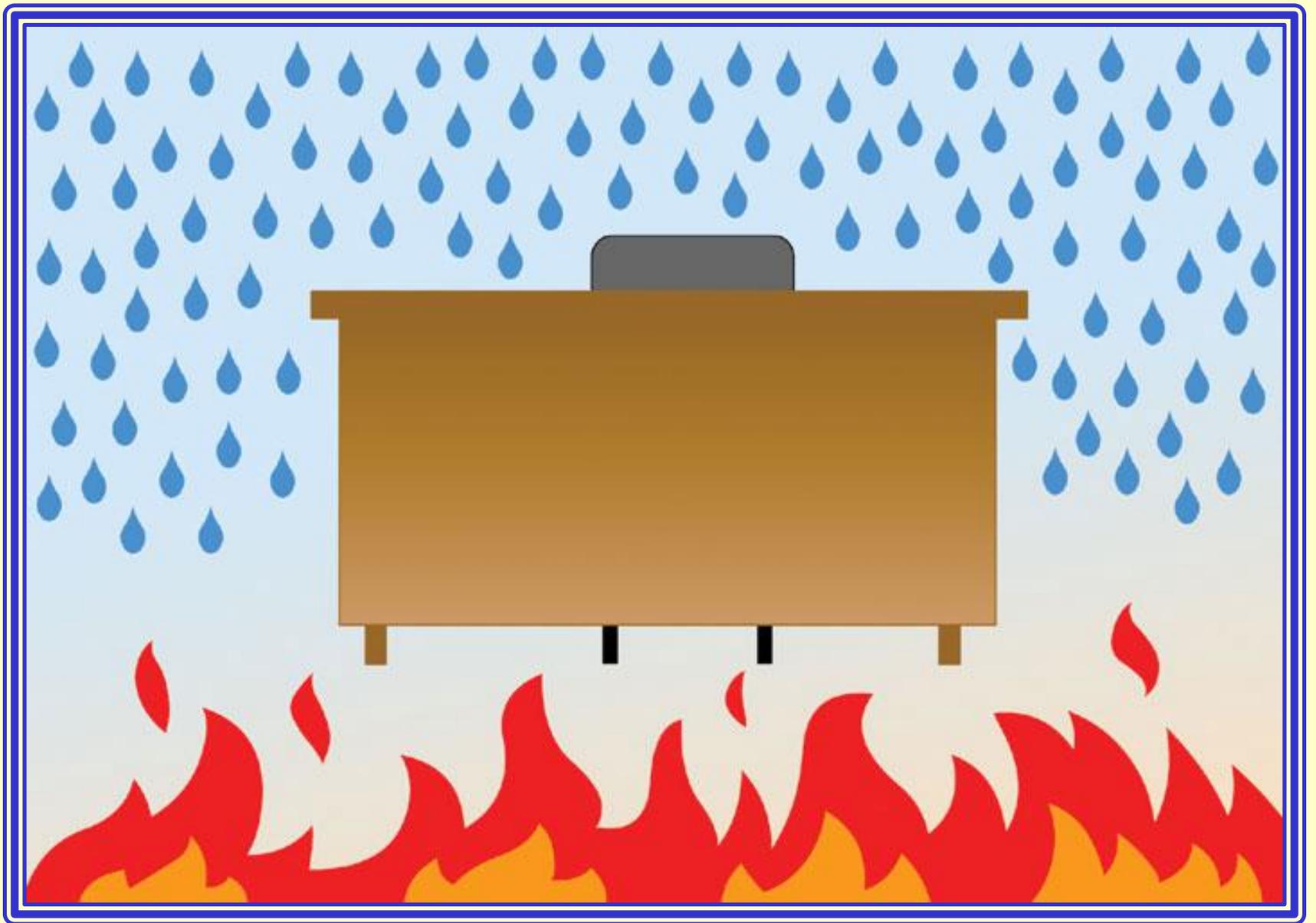


Карьерограмма менеджера по персоналу



КАРЬЕРНЫЙ ПУТЬ ТЕСТИРОВЩИКА

	Понимание процесса тестирования	Общение (взаимодействие)	Представление технической информации	Понимание процесса контроля качества	Нужды проекта по тестированию	Управление проектами	Лидерство
Начальный уровень (Beginner)	Основы						
Младший тестировщик (Junior)	Продвинутый		Основы				
Старший тестировщик (Senior)	Эксперт	Продвинутый		Основы			
Ведущий тестировщик (Leader)	Мастер	Эксперт		Продвинутый		Основы	
Руководитель (Manager)	Мастер			Эксперт		Продвинутый	



ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

формирования кадрового состава ГГС (Ст. 60 79-ФЗ)

- 1) подготовка кадров для гражданской службы, а также дополнительное профессиональное образование гражданских служащих в соответствии с программами профессионального развития гражданских служащих;
- 2) содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе;
- 3) ротация гражданских служащих *(с 1 января 2013 выделена отдельно)*;
- 4) формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;
- 6) применение современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении.



КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ (Ст.64 79-ФЗ)

- **1. С учетом поступивших заявлений гражданских служащих (граждан) формируются на конкурсной основе для замещения должностей гражданской службы федеральный кадровый резерв, кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв субъекта Российской Федерации и кадровый резерв государственного органа субъекта Российской Федерации (далее также - кадровый резерв).**
- 2. Кадровый резерв формируется также в соответствии с пунктом 1 части 1 ст. 39 настоящего Федерального закона. *Служебный контракт приостанавливается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с освобождением гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, оставлением его в соответствующем реестре гражданских служащих и включением в кадровый резерв: в связи с призывом гражданского служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.*
- **3. КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ФОРМИРУЕТСЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ:**
- 1) вакантной должности гражданской службы в государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего;
- 2) вакантной должности гражданской службы в другом государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего;
- 3) должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ (Ст.64 79-ФЗ)

- 4. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа для замещения должности гражданской службы осуществляется **по результатам конкурса** в порядке, предусмотренном ст. 22 настоящего Федерального закона.

Т.Е. КОНКУРСНАЯ ПРОЦЕДУРА АНАЛОГИЧНА ПОСТУПЛЕНИЮ

- 6. ... формируется **Сводный кадровый резерв** Российской Федерации для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
- **7. Вакантная должность гражданской службы замещается по решению представителя нанимателя гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу** в соответствии со статьей 22 настоящего Федерального закона.
- 8. Положение о кадровом резерве на гражданской службе утверждается соответственно Президентом Российской Федерации и нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ (Ст.64 79-ФЗ)

(в ред. Федерального закона от 07.06.2013 N 116-ФЗ)

- 1. Для замещения вакантных должностей гражданской службы из числа гражданских служащих (граждан) формируются федеральный кадровый резерв, кадровый резерв субъекта РФ, кадровый резерв федерального государственного органа и кадровый резерв государственного органа субъекта РФ.
- 2. Федеральный кадровый резерв формируется федеральным государственным органом по управлению государственной службой для замещения должностей федеральной гражданской службы высшей, главной и ведущей групп в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.
- 3. Кадровый резерв субъекта РФ формируется государственным органом по управлению государственной службой субъекта РФ для замещения должностей гражданской службы субъекта РФ высшей, главной и ведущей групп из гражданских служащих (граждан), включенных в кадровые резервы государственных органов субъекта РФ.
- 4. Кадровый резерв федерального государственного органа и кадровый резерв государственного органа субъекта РФ (далее также - кадровый резерв государственного органа) формируются соответствующим представителем нанимателя.
- 5. **Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа производится с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.**

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ (Ст.64 79-ФЗ)

(в ред. Федерального закона от 07.06.2013 N 116-ФЗ)

- **6. Включение в кадровый резерв государственного органа производится:**
- 1) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;
- 2) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;
- 3) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;
- 4) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;
- 5) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 48 настоящего Федерального закона с согласия указанных гражданских служащих;
- 6) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 настоящего Федерального закона либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 настоящего Федерального закона, - по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих;
- 7) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 настоящего Федерального закона, с согласия указанных гражданских служащих (ПО ОБСТОЯТ-ВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН)

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ (Ст.64 79-ФЗ)

(в ред. Федерального закона от 07.06.2013 N 116-ФЗ)

- 7. Включение в кадровый резерв государственного органа гражданских служащих в соответствии с пунктами 6 и 7 части 6 настоящей статьи производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.
- 8. Конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа проводится конкурсной комиссией государственного органа.
- 9. Включение гражданского служащего (гражданина) в федеральный кадровый резерв оформляется правовым актом федерального государственного органа по управлению государственной службой, в кадровый резерв субъекта Российской Федерации - правовым актом государственного органа по управлению государственной службой субъекта Российской Федерации, а в кадровый резерв государственного органа - правовым актом государственного органа.
- 10. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя.
- 11. Положение о кадровом резерве на федеральной гражданской службе, устанавливающее порядок формирования федерального кадрового резерва и кадрового резерва федерального государственного органа и работы с ними, утверждается нормативным правовым актом Президента Российской Федерации.
- 12. Положение о кадровом резерве на гражданской службе субъекта Российской Федерации, устанавливающее порядок формирования кадрового резерва субъекта Российской Федерации и кадрового резерва государственного органа субъекта Российской Федерации и работы с ними, утверждается нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Постановление Администрации Смоленской области «Об утверждении Положения о кадровом резерве на ГГС Смоленской области» от 31.10.2006 № 380
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ВКЛЮЧАЮТСЯ:

- а) гражданские служащие (граждане), включенные по результатам конкурса в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы **высшей и главной групп** (Комиссия при Администрации);
- б) гражданские служащие (граждане), включенные в установленном порядке в кадровый резерв государственных органов для замещения должностей гражданской службы **ведущей и старшей групп** (Комиссии в гос. органах);
- в) лица, уволенные с гражданской службы в связи с реорганизацией, ликвидацией государственного органа;
- г) лица, замещавшие выборные государственные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением срока полномочий;
- д) лица, замещавшие должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Смоленской области;

В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ВКЛЮЧАЮТСЯ

- е) лица, замещавшие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» и прекратившие полномочия в связи с истечением срока полномочий;
- ж) лица, принимавшие участие и не победившие в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора (на основании рекомендации Комиссии при Администрации Смоленской области по вопросам организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей);
- з) выпускники и студенты выпускных курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования, показавшие высокие результаты в ходе учебного процесса (на основании рекомендаций руководителей образовательных учреждений высшего профессионального образования, отзывов руководителей ознакомительной практики);
- и) участники Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, рекомендованные членами Регионального отделения Комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;
- к) соискатели, заполнившие анкету на сайте Администрации Смоленской области, резюме. ???

Постановление Администрации Смоленской области «Об утверждении Положения о кадровом резерве на ГГС Смоленской области» от 31.10.2006 № 380
ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И РАБОТЫ С НИМ :

- а) учет текущей и перспективной потребности в кадрах государственных гражданских служащих Смоленской области;
- б) равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;
- в) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих, граждан Российской Федерации;
- г) ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;
- д) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- е) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

Нахождение гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве, как правило, не должно превышать ТРЕХ ЛЕТ.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ (СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ)



ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Резерв управленческих
кадров
Смоленской области**

**Резерв на замещение
должностей первого за-
местителя и заместителей
Губернатора**

**Кадровый резерв гос. ор-
ганов на должности кате-
гории «руководители»**

**Члены Молодежной
Администрации Смолен-
ской области**

**Конкурс на включение в
резерв управленческих
кадров**

**Резерв на высшие и
главные должности гра-
жданской службы**

**Резерв на глав админист-
раций муниципальных
образований**

**Участники Президент-
ской программы подго-
товки управленческих
кадров для организаций
НХ РФ**

РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Должности государственной гражданской службы категории «руководители»	Должности муниципальной службы высшей группы должностей	Должности руководителей в приоритетных сферах экономики Смоленской области
<p style="text-align: center;">Резерв на замещение должностей первого заместителя и заместителей Губернатора Смоленской области <i>(утверждается Губернатором Смоленской области)</i></p>	<p style="text-align: center;">Резерв на должности глав администраций муниципальных образований Смоленской области и иные должности муниципальной службы высшей группы должностей <i>(формируется на основании предложений органов местного самоуправления или на конкурсной основе)</i></p>	<p style="text-align: center;">Резерв на должности руководителей и заместителей руководителей организаций и предприятий в приоритетных сферах экономики Смоленской области <i>(формируется на конкурсной основе, а также из числа участников Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ, рекомендованных Смоленской региональной комиссией по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ)</i></p>
6	18	25
<p style="text-align: center;">Резерв на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Смоленской области <i>(формируется на конкурсной основе)</i></p>		
54		
<p style="text-align: center;">Резерв на должности руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений органов исполнительной власти Смоленской области <i>(формируется на конкурсной основе органами исполнительной власти Смоленской области)</i></p>		
52		

РОТАЦИЯ ГГС (Ст.60.1 79-ФЗ)

(введена Федеральным законом от 06.12.2011 N 395-ФЗ)

- 1. Ротация гражданских служащих проводится в **целях повышения эффективности гражданской службы и противодействия коррупции** путем назначения гражданских служащих на иные должности гражданской службы в том же или другом государственном органе.
- 2. Перечень должностей федеральной гражданской службы, по которым предусматривается ротация федеральных гражданских служащих, утверждается руководителем федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, либо руководителем федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении федерального министерства, по согласованию с федеральным министром. В указанный перечень включаются **должности гражданской службы категории "руководители" в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контрольные и надзорные функции**. Ротация федеральных гражданских служащих, замещающих иные должности федеральной гражданской службы, включенные в Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы, проводится в соответствии с утвержденными Президентом Российской Федерации перечнями должностей федеральной гражданской службы, сформированными на основе предложений федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, или утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями должностей федеральной гражданской службы, сформированными на основе предложений федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации.

РОТАЦИЯ ГГС (Ст.60.1 79-ФЗ)

- **3. План проведения ротации** федеральных гражданских служащих утверждается руководителем федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, либо руководителем федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении федерального министерства, по согласованию с федеральным министром.
- **4. Назначение** федеральных гражданских служащих в порядке ротации на должность гражданской службы в другой государственный орган **проводится по согласованным решениям руководителей** соответствующих федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, либо руководителей федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении федеральных министерств, по согласованию с федеральными министрами.
- **5. Ротация гражданских служащих проводится в пределах одной группы должностей** гражданской службы, по которым установлены должностные оклады в размерах не ниже размеров должностных окладов по ранее замещаемым должностям гражданской службы, с учетом уровня квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности гражданских служащих.

РОТАЦИЯ ГГС (Ст.60.1 79-ФЗ)

- **6. Должность гражданской службы в порядке ротации гражданских служащих замещается на срок от трех до пяти лет.**
- 7. Назначение гражданского служащего с его согласия на иную должность гражданской службы в порядке ротации должно быть произведено в день, следующий за днем прекращения срочного служебного контракта и освобождения от замещаемой должности гражданской службы.
- **Предупреждение гражданского служащего об истечении срока действия служебного контракта осуществляется представителем нанимателя за три месяца до назначения гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке ротации.**

РОТАЦИЯ ГГС (Ст.60.1 79-ФЗ)

- 8. Гражданский служащий может отказаться от замещения иной должности гражданской службы в порядке ротации по следующим причинам:
 - 1) наличие заболевания, в связи с которым замещение должности гражданской службы в порядке ротации противопоказано по состоянию здоровья гражданского служащего в соответствии с медицинским заключением;
 - 2) невозможность проживания членов семьи гражданского служащего (супруга, супруги, несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, родителей, лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего и проживающих совместно с ним) в местности, куда гражданский служащий назначается в порядке ротации, в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы или медицинским заключением.

РОТАЦИЯ ГГС (Ст.60.1 79-ФЗ)

- 9. В случае отказа от предложенной для замещения должности гражданской службы в порядке ротации по причинам, указанным в части 8 настоящей статьи, гражданскому служащему не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия срочного служебного контракта в письменной форме должна быть предложена иная вакантная должность гражданской службы в том же или другом государственном органе с учетом уровня квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности гражданского служащего. В случае отказа от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в том же или другом государственном органе либо непредоставления ему иной должности гражданской службы гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы и служебный контракт прекращается в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 33 настоящего Федерального закона.
- 10. Перечень должностей гражданской службы субъекта Российской Федерации, по которым предусматривается ротация гражданских служащих субъекта Российской Федерации, и план проведения ротации гражданских служащих субъекта Российской Федерации утверждаются нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

ПЛАН

проведения ротации федеральных государственных гражданских служащих на 2013 – 2019 годы

(наименование федерального органа исполнительной власти)

Должности гражданской службы, включенные в перечень должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация	Ф.И.О. гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, предусмотренную перечнем, срок действия служебного контракта	Ф.И.О. гражданского служащего, назначаемого на должность в порядке ротации, планируемый срок действия служебного контракта	Необходимость переезда в другую местность гражданского служащего, назначаемого на должность в порядке ротации	Семейное положение, количество членов семьи гражданского служащего, назначаемого на должность гражданской службы в порядке ротации
1. Начальник Управления по надзору в сфере..... по Московской области	И.И. Иванов 20.01.2013 – 20.01.2016	П.П. Петров 21.01.2016-21.01.2018	отсутствует	Женат 4 члена семьи
Начальник Управления по надзору в сфере..... по городу Москве	П.П. Петров 20.01.2013 – 20.01.2016	И.И. Иванов 21.01.2016-21.01.2019	отсутствует	Не женат 2 члена семьи
Начальник Управления по надзору в сфере..... по Ленинградской области	С.С. Сидоров 20.01.2013 – 20.01.2016	С.С. Смирнов 21.01.2016-21.01.2018	отсутствует	Женат 5 членов семьи
Начальник Управления по надзору в сфере..... по городу Санкт-Петербургу	С.С. Смирнов 20.01.2013 – 20.01.2016	С.С. Сидоров 21.01.2016-21.01.2018	отсутствует	Женат 3 члена семьи
Начальник Управления по надзору в сфере..... по Новгородской области	Ф.Ф. Федоров 15.01.2013-15.01.2016	Б.Б. Белов 16.01.2016-16.01.2019	в Нижний Новгород из Пскова	Не женат 1 член семьи
Начальник Управления по надзору в сфере..... по Псковской области	Б.Б. Белов 15.01.2013-15.01.2016	Ф.Ф. Федоров 16.01.2016-16.01.2019	в Псков из Нижнего Новгорода	Женат 2 члена семьи

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 601

**«ОБ ОСНОВАХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ»**

Перечень мероприятий органов исполнительной власти Смоленской области по реализации Указа Президента № 601.

- **Р) ДО 1 ИЮЛЯ 2012 Г. ПРЕДСТАВИТЬ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВНЕДРЕНИЮ НОВЫХ ПРИНЦИПОВ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** в системе государственной гражданской службы, предусматривающие:
- **создание объективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора кандидатов** на замещение должностей государственной гражданской службы, включая проведение **дистанционных экзаменов** с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий и **формирование единой базы вакансий;**
- **формирование кадровых резервов** посредством подбора, подготовки и карьерного роста кандидатов на замещение должностей государственной гражданской службы и их активное практическое использование; **СМОЛЕНСК**

- **формирование перечня квалификационных требований** для замещения должностей государственной гражданской службы **на основе компетентностного подхода** - в зависимости от конкретных должностных обязанностей и функций, а также от принадлежности к определенным профессиональным группам;
- расширение **использования механизма ротации** применительно к государственным гражданским служащим, замещающим должности большинства категорий и групп должностей государственной гражданской службы (каждые 3 - 6 лет);
- **развитие института наставничества** на государственной гражданской службе;
- введение на государственной гражданской службе **системы профессионально-функциональных групп**, предусмотрев классификацию должностей государственной гражданской службы с учетом особенностей деятельности государственных органов, отражающих отраслевую структуру государственного управления.

**БЛАГОДАРЮ
ЗА
ВНИМАНИЕ!**

