

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА Управления сельскохозяйственным производством

«Мотивация как фактор повышения эффективности деятельности
муниципальных служащих Исполнительного комитета города Лаишево
Лаишевского района Республики Татарстан»
(выпускная квалификационная работа бакалавра)

Исполнитель	_____	_____	<u>Яковлев А.В.</u>
		подпись	Ф.И.О.
Научный	_____	_____	<u>Амирова Э.Ф.</u>
Руководитель	ученое звание	подпись	Ф.И.О.
Рецензент	_____	_____	<u>Гайнутдинов И.Г.</u>
	ученое звание	подпись	Ф.И.О.
Допущен к защите			
зав. кафедрой	_____	_____	<u>Савушкина Л.Н.</u>
	ученое звание	подпись	Ф.И.О.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Направление подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
Кафедра УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ
ПРОИЗВОДСТВОМ

УТВЕРЖДАЮ
И. о. заведующего кафедрой
Савушкина Л.Н.
«__» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Яковлев Антон Владимирович
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

1. Тема работы: Мотивация как фактор повышения эффективности деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан

2. Срок сдачи выпускной квалификационной работы «21» мая 2018г.»

3. Исходные данные к работе: Федеральные законы «О государственной службе» и «О муниципальной службе», специальная и периодическая литература, материалы Федеральной службы государственной службы РФ, нормативно-правовые документы, результаты личных наблюдений и разработок

4. Перечень подлежащих разработке вопросов: теоретические аспекты системы мотивации муниципальных служащих; мотивация и стимулирование персонала: понятие, принципы, требования; теории мотивации персонала; этапы разработки системы мотивации труда персонала; общая характеристика системы мотивации муниципальных служащих Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан; краткая характеристика Исполнительного комитета; анализ системы управления персоналом и кадрового состава; современное состояние системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих; пути совершенствования системы мотивации муниципальных служащих Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан; предложения

по совершенствованию нематериальной мотивации муниципальных служащих; мероприятия по улучшению материальной мотивации муниципальных служащих; оценка эффективности предложенных мероприятий.

5. Перечень графических материалов:_____

6. Дата выдачи задания

«20» мая 2016г.

Руководитель

Э.Ф. Амирова

Задание принял к исполнению

А.В. Яковлев

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения	Примечание
ВВЕДЕНИЕ	15.09.16	
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ	15.03.17	
Мотивация и стимулирование персонала: понятие, принципы, требования	20.11.16	
Теории мотивации персонала	2.02.17	
Этапы разработки системы мотивации труда персонала	15.03.17	
ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ГОРОДА ЛАИШЕВО ЛАИШЕВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	15.10.17	
Краткая характеристика Исполнительного комитета	25.06.17	
Анализ системы управления персоналом и кадрового состава	6.09.17	
Современное состояние системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих	15.10.17	
ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ГОРОДА ЛАИШЕВО ЛАИШЕВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	15.04.18	
Существующие кадровые проблемы в администрации	19.12.17	
Мероприятия по улучшению системы мотивации муниципальных служащих	24.02.18	
Оценка эффективности предложенных мероприятий	15.04.18	
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	10.05.18	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	10.05.18	
ПРИЛОЖЕНИЯ	10.05.18	

Обучающийся

Яковлев А.П.

Руководитель

Амирова Э.Ф.

ВВЕДЕНИЕ

Одной из наиболее острых проблем системы государственного управления в России является повышение эффективности труда муниципальных служащих, что очень актуально в настоящее время.

Труд муниципальных служащих недооценен. Существенная разница в оплате труда между муниципальными служащими и работниками негосударственного сектора экономики затрудняет привлечение на муниципальную службу квалифицированных специалистов и руководителей, приводит к оттоку муниципальных служащих в негосударственный сектор экономики, что снижает эффективность деятельности муниципальных органов, ухудшает профессиональный и половозрастной состав муниципальных служащих.

Учитывая перечисленные проблемы, должна быть разработана эффективная система мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих. Эта система должна, в первую очередь, соответствовать социальному и правовому положению муниципального служащего, степени возлагаемой на него ответственности.

Выбранная тема является актуальной на сегодняшний день, так как именно от четкой разработки эффективной системы стимулирования зависят результаты деятельности муниципальных служащих, повышение их социальной и творческой активности, а также в целом состояние экономики и положение страны в мировом сообществе.

Целью выпускной квалификационной работы является изучение мотивации, как фактора повышения эффективности деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан. Достижение поставленной цели потребовало решение ее приоритетных задач:

- 1) Раскрыть сущность теории мотивации персонала;

- 2) Дать краткую характеристику Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан;
- 3) Проанализировать систему управления персоналом и кадрового состава в администрации;
- 4) Выявить существующие проблемы стимулирования труда;
- 5) Разработать мероприятия по совершенствованию мотивации муниципальных служащих и рассчитать их эффективность.

Для решения поставленных задач были использованы следующие методы исследования: обобщение и сравнение, анализ и синтез, дедукция и индукция, логический анализ, системно-структурный, анализ литературы, социологические методы (анкетирование).

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1.1. Мотивация и стимулирование персонала: понятие, принципы, требования

Достойные цели, перспективные планы, хорошая организация станут неэффективными без обеспечения стимулирования–повышения заинтересованности персонала в их реализации. Суть менеджмента – «достижение эффекта через других людей», нужно, чтобы они захотели делать то, что от них требуют. Постулат управления гласит: «Единственный метод заставить человека что-то сделать – сделать так, чтобы он сам захотел это сделать»[15,с. 55].

Стимулы – определенные раздражители, влияющие на работника со стороны в целях побуждения его к деятельности. Примером стимулов выступают конкретные предметы, поступки иных людей, обязательства, возможности, что хотел бы приобрести человек за определенные действия[15,с. 59].

Стимулирование труда предполагает создание механизма, при котором активная трудовая деятельность, дающая определенные, заранее зафиксированные результаты, становится необходимым и достаточным условием удовлетворения значимых и социально-обусловленных потребностей работника.

Сам факт вступления работника в трудовые отношения предполагает, что он за ранее оговоренное вознаграждение должен выполнить некоторый круг обязанностей.

Успех в любой деятельности зависит не только от способностей и знаний, но также и от мотивации (стремления человека работать и достигать значительных результатов). Чем выше уровень мотивации и активности, тем намного больше факторов способны побудить человека к деятельности, и, тем

самым, больше усилий он старается для этого приложить. Как правило, индивиды, которые высокомотивированы, больше работают и достигают лучших результатов в своей деятельности.

Необходимо различать мотивацию и стимулирование труда. Мотивация ориентирована на изменение отношения к труду, а стимулирование – на поддержание определенного уровня производительности труда. Результат мотивации - изменение среды реализации трудовой деятельности или местоположения самого индивида, а результат стимулирования - упрочнение положения индивида, обеспечение исполнения им трудовых норм или увеличение производительности труда и качества работы без значительных перемен условий[14,с. 31]

Мотивация представляет собой основополагающие функции менеджмента, представленные на рисунке 1[10,с. 44].

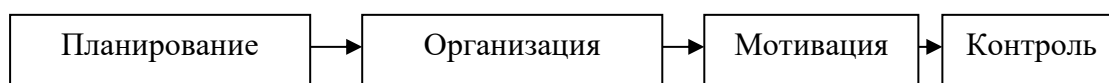


Рисунок 1 – Базовые функции менеджмента

В настоящее время более четкого и общепринятого определения понятия «мотивация» не существует. Различные авторы трактуют его по-разному. Само слово «мотив» (в пер. с лат. «двигаю») [11,с.24]. В более широком смысле мотив – все то, что вызывает активность человека: потребности, нужды, эмоции, установки и пр. Мотив – основа мотивации. По мнению профессора О.С. Виханского, мотивы располагаются внутри каждого человека[8,с.94].

Сам термин «мотивация» впервые применил А. Шопенгауэр в своей статье «Четыре принципа достаточной причины». В социологическом словаре понятие «мотивация» трактуется как[9,с. 36]:

- внутреннее осмысление человеком ситуации, выбор и оценка альтернатив поведения, возможных результатов, формирование на данной основе мотивов;

- достаточно постоянный комплекс мотивов, который трактует поведение того или иного индивида.

Согласно экономическому словарю, мотивация – внешнее и внутреннее побуждение экономического субъекта к деятельности в целях получения желаемого результата, наличие заинтересованности к данной деятельности.

Далее выявим сущность термина «мотивация» с точки зрения отечественных ученых.

По мнению Э.А. Уткина, «мотивация – состояние личности, формирующее уровень его активности и ориентированности действий человека в той или иной обстановке» [11,с.95].

Согласно Г. Г. Зайцеву, «мотивация - побуждение к активной деятельности личностей, общественных, различного рода групп, ориентированное на удовлетворение конкретных потребностей» [7,с. 62].

Интересен подход к пониманию сущности мотивации как процесса отечественного экономиста А.М. Сергеева, который считает, что мотивация - «процесс, обусловленный необходимостью, создающая побуждение к действию или активности» [16,с. 45].

В рассмотренных выше определениях отечественных исследователей, мотив определяется двумя ключевыми элементами: деятельность и направленность. В то же время, зарубежные исследователи М. Мескон, М. Альберт под мотивацией считали «процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения собственных или организационных целей» [18,с. 47].

Итак, анализ подходов российских и зарубежных ученых к пониманию сущности и содержания «мотивации», показал, что трактовки «мотивации» сходны в одном: МОТИВАЦИЯ - активная движущая сила, определяющая поведение индивида. Причем побуждение, навязанное как извне, так и внутренне, то есть самопобуждение.

Как процесс, мотивацию можно отразить в форме последовательных стадий (рисунок 2) [12,с. 38]:

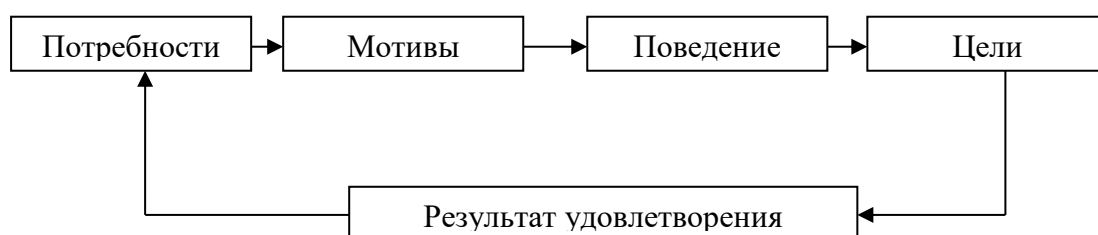


Рисунок 2 – Схема протекания мотивационного процесса

- возникновение потребности. Потребность проявляется в определенное время и «требует» от индивида, чтобы он искал способы ее устранения.
- поиск пути устранения потребности. На данной стадии индивид осуществляет поиск возможностей устранения, удовлетворения потребности.
- определение направления действия. На такой стадии проводится увязка таких вопросов, как: что мне нужно получить, чтобы потребность устранить, что нужно сделать, чтобы получить желаемое.
- реализация действий. В этот период индивид затрачивает усилия для того, чтобы предпринять действия, которые, должны ему предоставить способность приобретения чего-либо, чтобы устранить потребность.
- получение материального или нематериального вознаграждения за выполнение действий.
- устранение потребности. На данном этапе человек до возникновения новой потребности либо прекращает деятельность, либо осуществляет поиски возможностей по устранению потребности.

Система стимулирования персонала представляет собой комплекс материальных и нематериальных стимулов.

Итак, определим базовые принципы, на которых строится система стимулирования персонала организации[16,с.77]:

- системность. Достижение большей результативности любой способ стимулирования получает при многочисленном повторении и систематическом применении на практике;
- комплексность. Чем больше диапазон потребностей сотрудника, получаемых удовлетворение в процессе применения стимулирующих мер, тем выше результат;
- пропорциональность. Награда за достижение цели обязана соответствовать величине усилий, которые затрачивает работник на ее достижение;

- преобладание положительной мотивации. Как известно, поощрение благотворно влияет на трудовую инициативу работника, чем наказание;
- дифференциация. Система мотивации должна предусматривать многообразные виды вознаграждений для различных сотрудников предприятия (денежные и не денежные стимулы);
- временная близость. Вознаграждать сотрудника за успешно выполненное задание важно в кратчайшие сроки;
- понятные и четкие критерии. Сотрудники должны понимать, какая награда (наказание) последует за определенные действия;
- принятие ключевых организационных целей. Абсолютно каждый сотрудник должен знать, что хорошо для организации, а что – плохо;
- соблюдение законодательных норм. Механизмы и правила вознаграждения обязаны соответствовать действующему законодательству;
- уважение к личности и достоинству сотрудников. Уважая работника как личность, руководитель компании, тем самым, мотивирует его.

Итак, в действительности стимулирующий процесс может быть намного сложнее. Мотивы, которые движут сотрудниками, чрезвычайно неоднородны, склонны к переменам и создаются под воздействием ряда внешних и внутренних факторов - навыков, способностей, образования, финансового благосостояния и пр. В связи с этим, прогнозировать то, как будет вести себя сотрудник в зависимости от применяемой стимулирующей системы, достаточно затруднительно.

Система мотивации персонала - комплекс задач по стимулированию его деятельности, повышению показателей, решение которых скажется на росте прибыли компании. Верно организованная система мотивации и стимулирования персонала в организации способствует управлению поведением сотрудников, формированию условий для процветания предприятия [13, с. 28].

Система мотивации и стимулирования персонала обязана соответствовать стратегии и тактике предприятия. В таком случае

мотивационная система предоставит возможность руководителям создавать необходимое поведение сотрудников, повышать интерес к компании, производительность труда и лояльность.

Главная цель системы мотивации персонала – стимулирование деятельности персонала в целях повышения производительности. Заинтересованный работник всегда лучше исполняет служебные обязанности, что положительно воздействует на прибыль компании.

Главные задачи системы мотивации[13,с. 47]:

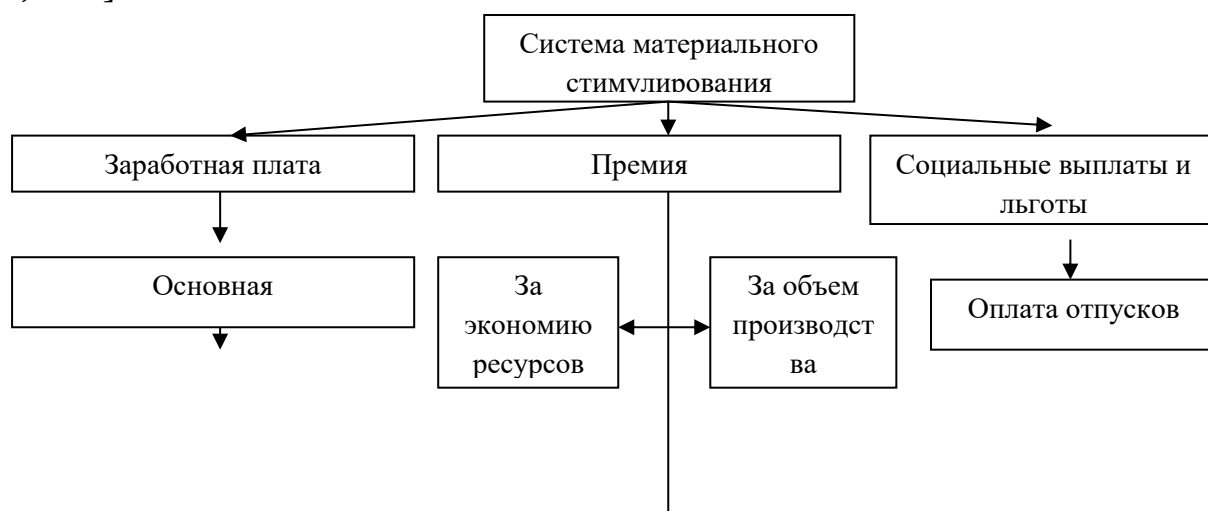
- стимулирование развития и повышения квалификации сотрудников;
- оптимизация расходов на персонал;
- обеспечение лояльности сотрудника и стабильности штата;
- стимулирование результативной работы каждого сотрудника;
- привлечение сотрудников с высокой квалификацией.

На сегодняшний день приобрели популярность разного рода системы мотивации, такие, как японская, американская и западноевропейские модели.

В японской модели большая роль принадлежит качественному показателю, способствующему росту прибыли фирмы. В связи с этим, компании применяют эффективные системы заработной платы, анализа организации рабочих мест, аттестации работников, бонусы и пр.

По японской модели, **сотрудники отождествляются с той фирмой, на которую они трудятся. При этом каждый сотрудник уверен, что он значимое лицо для своей компании и от его действий зависит ее судьба.**

На рисунке 3 представляется схема системы мотивации в организации [20,с. 29].



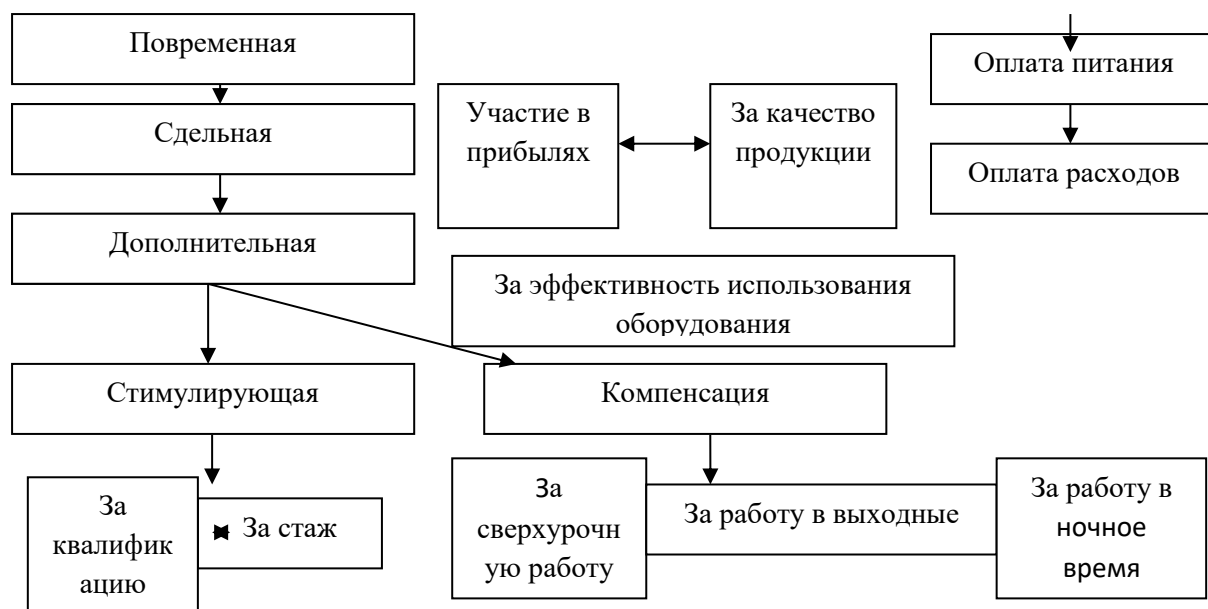


Рисунок 3 - Схема системы мотивации в организации

Корпоративная система мотивации и стимулирования персонала организации включает такие элементы, как[16,с. 76]:

- цели и задачи;
- стратегия и политика компании;
- принципы мотивации и стимулирования труда;
- функции системы;
- материальное и нематериальное стимулирование;
- технология формирования системы.

Выделим основные требования к системе стимулирования и мотивации персонала[17,с. 94]:

- 1) ясность и конкретность системы;
- 2) объективность оценки результатов труда сотрудника;
- 3) зависимость размера заработной платы от сложности и ответственности работы;
- 4) работник должен знать, какое вознаграждение получит в зависимости от результатов своего труда;
- 5) вознаграждение должно следовать за достижением результата как можно быстрее.

Итак, мотивация – сложный процесс: от проявления потребности и действие к достижению цели, удовлетворению потребности. Результатом действия системы стимулирования в организации должно быть повышение эффективности деятельности данной организации, чего можно добиться, в свою очередь, за счет повышения эффективности и качества труда каждого работника предприятия.

1.2. Теории мотивации персонала

В теории и практике менеджмента существуют две подгруппы теории мотивации – содержательные и процессуальные теории.

Теории мотивации анализируют факторы, оказывающие влияние на мотивацию. Содержательные теории мотивации, в первую очередь, стараются выявить потребности, которые побуждают людей к действию. В таких теориях делается попытка понять, что именно побуждает человека к деятельности.

Более известными теориями мотивации этой группы являются: теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория ERG(потребностей существования роста и связей), разработанная К. Альфредом, теория приобретенных потребностей Д. Мак – Клееланда, теория двух факторов Ф. Герцберга.

Процессуальные теории мотивации описывают, как происходит сам процесс мотивации. Известны следующие основные теории процесса мотивации: теория ожиданий В. Врума, теория справедливости С. Адамса, теория постановки целей Э. Локка, теория Портера – Лоулера.

Большой вклад в теорию мотивации труда внес А. Маслоу – разработчик структуры и иерархии человеческих потребностей (рисунок 4)[21,с. 84].



Рисунок 4 - Пирамида потребностей А. Маслоу

Данная теория впоследствии получила широкое применение и была названа пирамидой потребностей[21,с. 85]:

- физиологические потребности - необходимые для выживания (потребности в еде, воде, отдыхе);
- потребности в безопасности и уверенности в будущем - потребности в защите от опасностей со стороны окружающего мира и уверенность в том, что физиологические потребности будут удовлетворены в будущем;
- социальные потребности – чувства социального взаимодействия, привязанности;
- потребности в уважении - потребности в самоуважении, признании;
- потребности самовыражения – потребность в реализации своих потенциальных возможностей и росте как личности.

Прежде чем потребность более высшего уровня будет мощным определяющим фактором в поведении человека, следует удовлетворить потребность более низшего уровня.

Ф. Герцберг выделил две группы факторов, оказывающих влияние на экономическое поведение человека – «мотиваторы» и «гигиенические» факторы.

К «мотиваторам» относятся потребности работника в самореализации, служебного роста, достижения, признания и ответственности.

К «гигиеническим» факторам относятся: справедливое распределение заработной платы, условия работы, ее надежность и стабильность. Гигиенические факторы удовлетворяют потребности человека.

Таким образом, удовлетворенность работой вызывается мотиваторами, в то время как неудовлетворенность работой - следствие действия гигиенических факторов.

Иная модель мотивации – теория трех факторов Д. Мак - Клееланда. Он считал, что человеку присущи три потребности: власть, достижение и причастность[23,с. 110].

Потребность достижения заключена в желании индивида достигать стоящих перед ним целей наиболее результативно, чем ранее. Потребность причастности заключена в стремлении к дружеским отношениям с окружающими. Потребность властвования - приобретенная, развивается на базе обучения, жизненного опыта и заключается в том, что человек пытается контролировать людей, ресурсы и процессы.

Основной вклад в развитие процессуальных теорий внес В. Врум. В основе его работы лежит теория ожиданий. Данная теория базируется на том, что человек стремится достичь какую-либо цель тогда, когда уверен в большой вероятности удовлетворения своих потребностей.

Вывод теории справедливости – если по результатам деятельности работник обнаруживает несправедливость в отношении оценки своего труда, то он будет стараться снизить его эффективность.

Согласно теории Э. Локка, люди, ставящие перед собой более высокие цели, прикладывают больше усилий и выполняют работу лучше.

Э. Локк выделил следующие требования к целям[23,с.111]:

- цель должна быть конкретной;
- сотрудник должен принять цель;
- получать информацию о своем продвижении к цели.

Теория справедливости в комплексе с теорией ожиданий представлена в модели Портера - Лоулера. Данная теория базируется на том, что мотивация есть функция потребностей, ожиданий и справедливости вознаграждения. Ключевой вывод такой теории в том, что результативный труд всегда ведет к удовлетворению работника.

Таким образом, существует большое количество мотивационных теорий, рассматривающих ту или иную сторону удовлетворения мотива трудового поведения работника.

1.3. Этапы разработки системы мотивации труда персонала

Система мотивации труда муниципальных служащих разрабатывается в каждом учреждении с учетом специфики его деятельности, организации штата и пр.

В ходе формирования системы мотивации и стимулирования персонала выделим следующие этапы[26,с. 35]:

- утверждение целей и задач;
- утверждение тарифной сетки;
- утверждение инструментов, которые планируют применять в системе мотивации персонала (материальные и нематериальные);
- проведение оценки каждого сотрудника;
- установление взаимосвязи между результатами деятельности и вознаграждением.

Система стимулирования персонала проходит оценку в ряд этапов[25,с.17]:

- оценка существующей системы мотивации и стимулирования персонала в администрации путем проведения анкетирования работников;
- обработка анкет;

- анализ каждого фактора, по которому производится мотивация сотрудников администрации.

Проведение опросов, анкетирования помогает определить потребности сотрудников. Их удовлетворение является отличным стимулом для результативной работы.

Механизм реализации модели стимулирования и мотивации зависит, в основном, от желания или нежелания администраций РТ, а также от специфических условий, которые характерны для коллективов, где будет апробироваться данная мотивационная модель.

Отсутствие приемлемого механизма стимулирования и мотивации труда сотрудников ведет к утечке квалифицированных кадров во многих компаниях. В целом же, по оценке, около 70 % западных корпораций, действующих на российском рынке, и до 40% лидирующих компаний теряют своих менеджеров из-за перехода их на сторону конкурентов[14,с. 95].

Зачастую компании разрабатывают серьезные комплексные программы мотивации персонала, которые не всегда работают результативно, так как не учитывают особенности отдельных сотрудников.

Главная ошибка линейных руководителей состоит в том, что они пытаются мотивировать подчиненных исходя из собственных представлений о том, что такое хорошо и что такое плохо. Например, многие руководители считают, что дать подчиненному сложное интересное задание - лучший способ мотивации, что срабатывает далеко не всегда. Другие же руководители пытаются давать подчиненным детальные инструкции, опекать и контролировать их работу.

Из всей гаммы разработанных мотивационных моделей можно определить более оправдавшие себя в практической деятельности[14,с. 62]:

- кнут и пряник;
- первичная и вторичная потребность;
- внутреннее и внешнее вознаграждение;
- факторная модель стимулирования;

- справедливость и ожидание;
- социальная справедливость и пр.

Анализ эффективности влияния той или иной модели на поведение человека в процессе трудовой деятельности показывает, что эффективность труда во многих случаях зависит не только от мотивирующих факторов, но и от той трудовой среды, атмосферы и трудовой этики, в которой работает человек.

По нашему мнению, мотивация служит главным побудителем человека к определенной деятельности. Как известно, в древности главным мотиватором для людей было удовлетворить себя в пище, одежде, жилье, т.е. в удовлетворении физиологических потребностей. На сегодняшний день деньги являются одним из важнейших факторов, без которых человек не может существовать в современном мире. Для достижения эффективных и результативных организационных целей необходимо мотивацию каждого сотрудника подкреплять соответствующими стимулами. Только от верно подобранных стимулов зависит «отдача» сотрудника и удовлетворение его потребностей.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ГОРОДА ЛАИШЕВО ЛАИШЕВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

2.1 Краткая характеристика Исполнительного комитета

Лаишевский муниципальный район расположен в Юго-Восточной части республики Татарстан, является пригородом столицы республики г.Казани. Территория образования составляет 2094,43 кв.км., в том числе 921, 64 кв.км площадь земель сельскохозяйственного назначения. Юго-западная граница района проходит по живописным водным ресурсам республики: рек Волги, Камы, Куйбышевского водохранилища. Район имеет глубокие исторические корни. В его летопись вошли имена, ставшие гордостью Отечества. На Лаишевской земле родился известный писатель, поэт и государственный деятель Г.Р.Державин, имя которого носят село, центральная площадь и Дом народного творчества в г.Лаишево. На территории района до наших дней сохранились 27 памятников культурной архитектуры. Наибольшую значимость представляют Собор Св.Софии, Церковь Казанской Божьей матери, Церковь Св. Николая Чудотворца и другие. За пределами республики известны международный лагерь «Волга», санаторий «Санта», Центр реабилитации детей инвалидов. Все они расположены в нашем районе, в живописных местах на берегу Волги. На территории расположены 24 сельских и 1 городское поселение. Административный центр района - г.Лаишево. На территории района расположен Волжско-Камский Государственный заповедник.

Очень выгодное транспортно-географическое положение - расположен в 62 км. от г.Казани. На территории расположен Международный Аэропорт "Казань" - он обеспечивает обслуживание как внутрироссийские, так и международные линии и способен принимать воздушные суда многих типов.

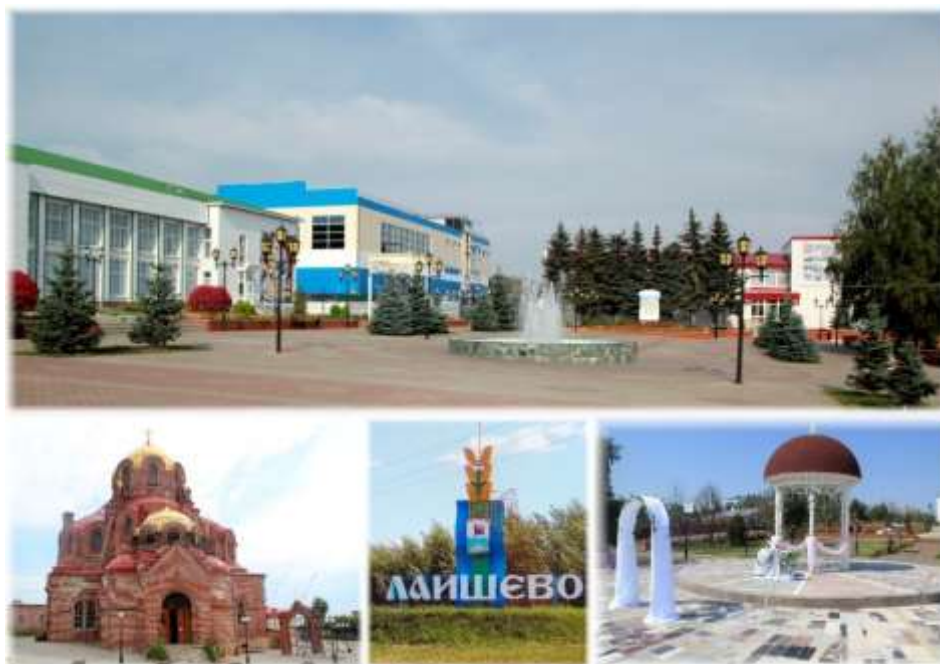


Рис. 2.1 Виды города Лаишево

Муниципальное образование «город Лаишево» наделено статусом городского поселения. Официальное наименование муниципального образования - город Лаишево Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - муниципальное образование «город Лаишево»). Город Лаишево входит в состав Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

Таблица 2.2. Характеристика социальной инфраструктуры города
Лаишево

Наименование	Количество
Учреждения образования (школы)	3
Дома культуры и сельские клубы	1
Детские дошкольные учреждения	4
ФАП	0

В состав территории города Лаишево входит населенный пункт город Лаишево и прилегающие к нему территории, включая территорию деревни Старая Пристань. Границы муниципального образования «город Лаишево» установлены Законом Республики Татарстан от 31.01.2005 № 28- ЗРТ «Об

установлении границ и статусе муниципального образования «Лаишевский муниципальный район» и муниципальных образований в его составе». В состав территории муниципального образования «город Лаишево» входят земли независимо от форм собственности и целевого назначения.

Таблица 2.1 Численность жителей в населенных пунктах города Лаишево

№	Наименование населенных пунктов	Численность населения, чел.
1	г.Лаишево	8361
2	д. Ст.Пристань	1708
Итого		10069

Общая численность поселения города Лаишево составляет 10069 человек, из них трудоспособного – 5172 человека, экономически активного населения - 4356 человек, в возрасте до 3 лет – 129 человек, с 3-7 лет - 105 человек, 7-17 лет - 123 человека, до 55 лет женщин –270, до 60 мужчин –288.



Рис 2.1. Территориальное расположение города Лаишево и его населенных пунктов

В структуру органов местного самоуправления муниципального образования «город Лаишево» входят Совет города Лаишево, Глава города Лаишево, Исполнительный комитет города Лаишево, Ревизионная комиссия,

иные органы местного самоуправления,

Исполнительный комитет города Лаишево является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципального образования «город Лаишево». Исполнительный комитет города Лаишево подотчетен и подконтролен Совету города Лаишево, Главе города Лаишево и жителям муниципального образования «город Лаишево».

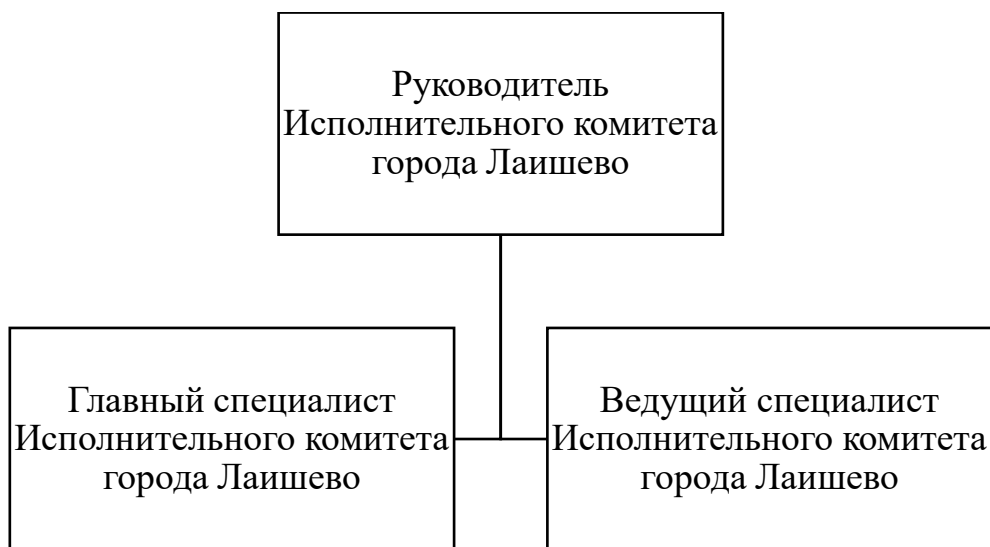


Рис.2.1 – Структура Исполнительного комитета города Лаишево

В структуру Исполнительного комитета входят: Руководитель Исполнительного комитета, Секретарь Исполнительного комитета, иные должностные лица и отраслевые (функциональные) органы Исполнительного комитета города Лаишево.

Исполнительный комитет города Лаишево:

1) в области планирования, бюджета, финансов и учета:

- разрабатывает проект бюджета муниципального образования «город Лаишево», проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования «город Лаишево»;

- обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования «город Лаишево», организует выполнение планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования «город

Лаишево»;

- готовит отчет об исполнении бюджета муниципального образования «город Лаишево», отчеты о выполнении планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования «город Лаишево»;

- организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования «город Лаишево», и представление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном законодательством;

2) в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями и организациями на территории муниципального образования «город Лаишево»:

- управляет имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «город Лаишево», решает вопросы по созданию, приобретению, использованию, распоряжению и аренде объектов муниципальной собственности;

- в случаях, определяемых решением Совета города Лаишево, подготавливает и вносит на согласование (утверждение) Совета города Лаишево предложения об отчуждении муниципального имущества, в том числе о его приватизации;

- заключает с предприятиями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии муниципального образования «город Лаишево», содействует созданию на территории муниципального образования «город Лаишево» предприятий различных форм собственности в сфере обслуживания населения;

- формирует и размещает муниципальный заказ, выступает заказчиком работ по благоустройству муниципального образования «город Лаишево», коммунальному обслуживанию населения, строительству и ремонту объектов социальной инфраструктуры, производству продукции, оказанию услуг,

необходимых для удовлетворения бытовых и социально - культурных потребностей населения, на выполнение других работ с использованием предусмотренных для этого собственных материальных и финансовых средств муниципального образования «город Лаишево»;

- оказывает поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 311 и 313 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- предоставляет помещение для работы на обслуживаемом административном участке муниципального образования «город Лаишево» сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- до 1 января 2018 года предоставляет сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

3) в области территориального планирования, использования земли и других природных ресурсов, охраны окружающей природной среды:

- разрабатывает и вносит на утверждение Совета города Лаишево проект генерального плана муниципального образования «город Лаишево» и проекты иной градостроительной документации муниципального образования "город Лаишево" в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выдает разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «город Лаишево»;

- осуществляет планирование и организацию рационального использования и охраны земель, находящихся в муниципальной собственности;

- предоставляет и изымает, в том числе путем выкупа, в порядке, установленном законодательством, земельные участки на территории муниципального образования «город Лаишево»;

- осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель муниципального образования «город Лаишево»;

- информирует население об экологической обстановке, сообщает в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

- осуществляет создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования «город Лаишево»;

- осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочия собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

- осуществляет муниципальный лесной контроль;

- в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, организует осмотр зданий, сооружений и выдачу рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

4) в области строительства, транспорта и связи:

- организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, ведет его учет, обеспечивает создание условий для жилищного строительства на территории муниципального образования «город Лаишево»;

- ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- принимает в установленном порядке решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласовывает переустройство и перепланировки жилых помещений, признает в установленном порядке жилые помещения муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

- обеспечивает проживающих в муниципальном образовании «город Лаишево» и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, создает условий для жилищного строительства, осуществляет муниципальный жилищный контроль, а также иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

- осуществляет муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «город Лаишево» и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «город Лаишево», а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждает или согласовывает маршруты, графики движения, места остановок общественного транспорта, действующих на территории муниципального образования «город Лаишево»;

- обеспечивает благоустройство мест, отведенных для остановок общественного транспорта;

- обеспечивает создание условий для обеспечения населения услугами связи;

5) в области развития сельского хозяйства и предпринимательства:

- создает условия для развития сельскохозяйственного производства и расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и

продовольствия;

- созданием условий для развития малого и среднего предпринимательства;

б) в области жилищно-коммунального, бытового, торгового и иного обслуживания населения:

- организует в границах муниципального образования «город Лаишево» электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом ;

- создает условия для обеспечения населения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания; организует рынки и ярмарки;

- организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования «город Лаишево»;

- создает условия для организации досуга и обеспечения населения услугами организаций культуры;

- обеспечивает условия для развития на территории муниципального образования «город Лаишево» физической культуры и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования «город Лаишево»;

- создает условия для массового отдыха жителей муниципального образования «город Лаишево» и организации обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

- организует оказание ритуальных услуг и обеспечивает содержание мест захоронения;

- организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью;

- осуществляет полномочия по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

- реализует муниципальные программы в области энергосбережения и

повышения энергетической эффективности, организацию проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования «город Лаишево», организацию и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

- регулирует тарифы на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифы организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

- разрабатывает и реализует программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «город Лаишево», требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- осуществляет полномочия в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренные Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

7) в сфере благоустройства:

- организует сбор и вывоз бытовых отходов и мусора;

- организует благоустройство территории муниципального образования «город Лаишево» (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального образования «город Лаишево»;

- осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства в соответствии с муниципальными правовыми актами и административным регламентом;

8) в области охраны прав и свобод граждан, обеспечения законности,

защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций:

- обеспечивает на территории муниципального образования «город Лаишево» соблюдение законов, актов органов государственной власти и местного самоуправления, охрану прав и свобод граждан;

- обжалует в установленном порядке, в том числе в суде или арбитражном суде, нарушающие права местного самоуправления акты органов государственной власти и государственных должностных лиц, предприятий, учреждений, организаций;

- участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования «город Лаишево»;

- обеспечивает проведение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «город Лаишево»;

- организует и обеспечивает осуществление мероприятий по территориальной и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования «город Лаишево» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; обеспечивает создание местных резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает в пределах своих полномочий и в установленном порядке своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

- создает, обеспечивает содержание и организацию деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования «город Лаишево»;

- обеспечивает осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета муниципального образования «город Лаишево», голосования по вопросам изменения границ муниципального

образования «город Лаишево», преобразования муниципального образования «город Лаишево»;

- осуществляет предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

- участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования «город Лаишево»;

- осуществляет меры по противодействию коррупции в границах муниципального образования «город Лаишево»;

9) в области культуры, спорта и работы с детьми и молодежью:

- организует сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования «город Лаишево», охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования «город Лаишево»;

- создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании «город Лаишево»;

- обеспечивает содержание муниципальных музеев, расположенных на территории муниципального образования «город Лаишево»;

10) в сфере исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «город Лаишево» федеральными законами и законами Республики Татарстан:

- осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления муниципального образования «город Лаишево», в соответствии с федеральными законами и законами Республики

Татарстан;

- ведет учет и обеспечивает надлежащее использование материальных и финансовых средств, переданных для осуществления государственных полномочий;

- представляет отчеты об осуществлении переданных государственных полномочий в порядке, установленном соответствующими федеральными законами и законами Республики Татарстан;

- обеспечивает дополнительное использование материальных ресурсов и финансовых средств, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования «город Лаишево», для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий, в соответствии с решениями Совета муниципального образования «город Лаишево»;

11) иные полномочия:

- осуществляет муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей;

- обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования «город Лаишево», проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

- осуществляет организационное, правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Главы города Лаишево;

- обеспечивает формирование архивных фондов муниципального образования «город Лаишево»;

- принимает решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной работе социально значимых для муниципального образования «город Лаишево» работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения муниципального образования «город Лаишево»;

предусмотренных пунктами 8-10, 16 и 19 части 1 статьи 5 настоящего Устава, и организует их проведение;

- осуществляет организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц муниципального образования "город Лаишево", членов выборных органов муниципального образования "город Лаишево", депутатов муниципального образования "город Лаишево", муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

- осуществляет иные полномочия по вопросам местного значения муниципального образования «город Лаишево», за исключением полномочий, отнесенных законодательством, настоящим Уставом, решениями Совета города Лаишево к компетенции Совета города Лаишево или иных органов местного самоуправления муниципального образования «город Лаишево».

Исполнительный комитет муниципального образования «город Лаишево» возглавляет Руководитель Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево».

С 02.08. 2018 руководителем Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского муниципального района Республики Татарстан является Тимербаев Ильшат Ришатович. Окончил в 2000 году ФГОУ ВПО "Казанская государственная сельскохозяйственная академия" (механизация сельского хозяйства, инженер-механик).

Руководитель Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево» является должностным лицом местного самоуправления муниципального образования «город Лаишево», назначаемым на данную должность по контракту.

Руководитель Исполнительного комитета:

- 1) руководит деятельностью Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево» на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнением Исполнительным комитетом муниципального образования «город Лаишево» входящих в его компетенцию

полномочий;

2) представляет Исполнительный комитет муниципального образования «город Лаишево» в отношениях с Советом города Лаишево, Главой города Лаишево, иными органами местного самоуправления муниципального образования «город Лаишево» и других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) представляет на рассмотрение Совета города Лаишево проекты бюджета муниципального образования «город Лаишево» и отчеты о его исполнении;

4) представляет на рассмотрение Совета города Лаишево проекты планов и

программ комплексного социально-экономического развития муниципального

образования «город Лаишево» и отчеты об их исполнении;

5) вносит на утверждение Совета города Лаишево проект структуры Исполнительного комитета, утверждает штатное расписание Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево» в соответствии с утвержденной структурой, установленной предельной численностью работников и фондом оплаты труда;

6) назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево», осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

7) распоряжается средствами муниципального образования «город Лаишево» в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета муниципального образования «город Лаишево» в банковских учреждениях;

8) осуществляет и (или) обеспечивает осуществление Исполнительным комитетом муниципального образования «город Лаишево» отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

муниципального образования «город Лаишево» федеральными законами и законами Республики Татарстан, несет персональную ответственность за их исполнение; на основании и во исполнение соответствующих законов издает правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением переданных государственных полномочий;

9) издает правовые акты по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево», а также правовые акты по вопросам организации работы Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево»;

10) не реже одного раза в год или по требованию Главы города Лаишево, Совета города Лаишево, представляет Совету города Лаишево отчеты о своей деятельности и деятельности Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево»;

11) регулярно информирует население о деятельности Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево», организует прием граждан работниками Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево», осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

12) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования "город Лаишево" в государственных и иных органах, от имени Исполнительного комитета муниципального образования «город Лаишево» подает заявления в суд, выдает доверенности;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, решениями Совета города Лаишево и заключенным контрактом.

2. Исполнительный комитет осуществляет следующие полномочия по решению вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения:

- создает музеи муниципального образования «город Лаишево»;
- совершает нотариальные действия, предусмотренные

законодательством в случае отсутствия в муниципальном образовании «город Лаишево» нотариуса;

- участвует в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- осуществляет финансирование и софинансирование капитального ремонта жилых домов, находившихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года;
- создает условия для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального образования «город Лаишево»;
- оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования «город Лаишево»;
- организует и обеспечивает осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования «город Лаишево»;
- создает муниципальную пожарную охрану;
- создает условия для развития туризма;
- оказывает поддержку общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- оказывает поддержку общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.1. Анализ системы управления персоналом и кадрового состава

Анализ кадрового состава Исполнительного комитета предполагает периодическое и целенаправленное изучение служащих по характеристикам

пола, возраста, образования, квалификации, стажу работы и другим социально-демографическим признакам.

Он предусматривает:

- определение качественного и количественного состава персонала с высшим и средним специальным образованием;
- определение качественного уровня расстановки работников по должностям;
- определение степени рационального использования специалистов с высшим и средним специальным образованием и др.

Существующая система мотивации и стимулирования труда сотрудников Исполнительного комитета Лаишевского района ИК г. Казани включает следующие элементы:

- разнообразие применяемых стимулов к сотрудникам данного органа, т.е. не только оплата труда является основным стимулом, но и продвижение по службе, страхование, льготы и другие стимулы;
- дружелюбная и доверительная атмосфера в данном органе власти;
- создание благоприятных условий труда в органе (удобный график работы, оснащение всех рабочих мест оргтехникой, чистота, освещение);
- забота о здоровье сотрудников (предоставление льгот на лечение, получение путевок);
- проводятся церемонии (чаепитие) для улучшения отношений в коллективе, регулярные совещания;
- имеются возможности служебного роста;
- самостоятельность в выполнении работы;
- стабильность заработной платы, социальные гарантии;
- получение премий;
- получение грамот органа;
- выражение сотрудникам благодарности за работу (похвала);
- медицинское страхование сотрудников и членов их семей;
- гарантированная пенсия;

- компенсационные выплаты.

Персонал Исполнительного комитета составляют муниципальные служащие, которыми являются граждане, исполняющие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальные служащие выполняют свои должностные полномочия за денежное содержание, выплачиваемое за счёт средств местного бюджета.

Для более наглядной квалификационной характеристики служащих рассмотрим показатели, представленные в ниже приведенных таблицах и рисунках.

Таблица 1 – Динамика численности и фонда начисления заработной платы муниципальных служащих в Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района за 2016- 2018 гг.

Период	Численность работников всего, чел.	Фонд начисления зарботной платы работников, тыс. руб.
2016	164	20 231
2017	139	24 143
2018	151	26 077

Как видно из таблицы 1 фонд начисления заработной платы работников в Исполнительного комитета с 2016 года увеличился на 32%, что составило 26 077 рублей, это свидетельствует о том, что уровень материального стимулирования растет.

Таблица 2 – Движение персонала Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района за 2016- 2018 гг., чел.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	В среднем за 2016- 2018 гг.
------------	---------	---------	---------	-----------------------------

Наличие на начало года	162	138	154	151
Поступило	7	4	3	5
Выбыло	5	3	6	5
Наличие на конец года	164	139	151	151

Как видно из выше представленной таблицы 2, на начало 2018 года численность состава сотрудников составляла 154 сотрудника, это на 2% больше, чем численность служащих на начало 2017 года. К концу 2018 года численность сотрудников сократилась чуть менее чем на 2 % и составила 151 сотрудник.

Далее рассмотрим динамику половозрастного состава работников муниципального учреждения за 2018 год.

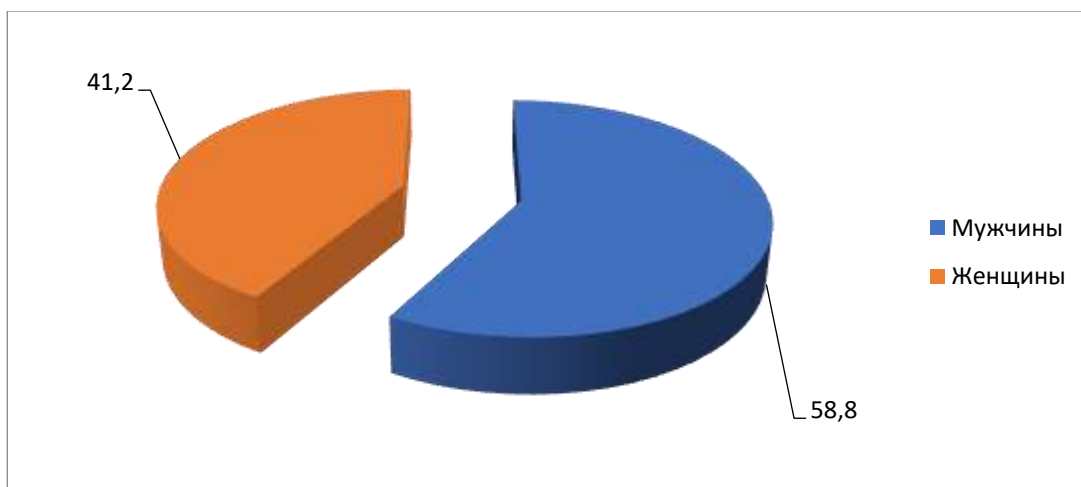


Рисунок 6 – Структура персонала по полу в Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района за 2018 год, %

Как свидетельствует представленный рисунок 6, в структуре персонала преобладают мужчины (58,8%).



Рисунок 7 – Структура персонала по возрасту в Исполнительном комитете Лаишевского муниципального района за 2016- 2018 год, чел.

В 2018 году количество мужчин в Исполнительного комитета в возрасте 25-35 лет составило 9 человек, 35-50 лет – 38 человек и старше 50 лет – 14 человек. Сравнивая с данными 2016 года можно заметить, что мужчин в возрасте 25-35 лет становится меньше, а число служащих от 50 лет увеличилось. Это говорит о том, что молодые люди не стремятся устраиваться на муниципальную службу, так как первые 3-5 лет низкая моральная и материальная заинтересованность. Количество женщин в возрасте 25-35 лет в 2016- 2018 годы постоянно. Растет число женщин 35-50 лет, так как работа на муниципальной службе для них стабильна. Проведем анализ структуры персонала по уровню образования, который представлен на рисунке 8.

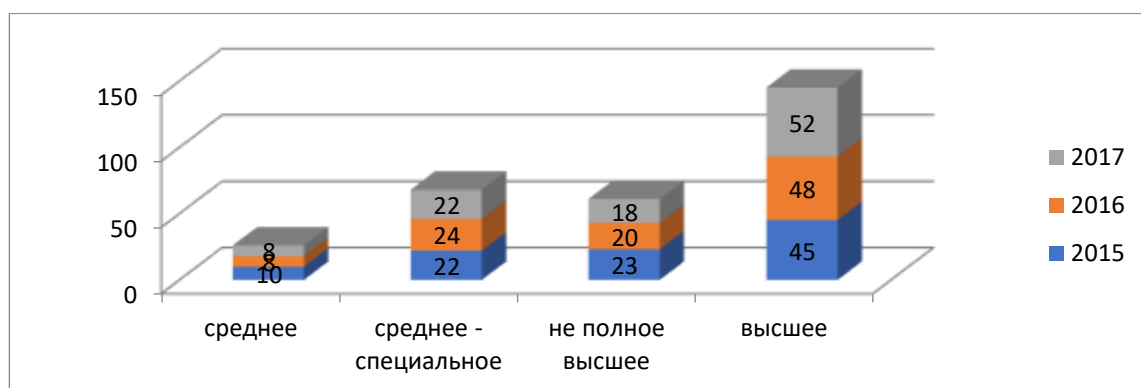


Рисунок 8– Структура персонала по уровню образования в Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района за 2016- 2018 гг., %

Анализ представленного рисунка 8 свидетельствует о том, что в 2018 году 52% сотрудников имеют высшее образование, что, существенно, важно. Не полное высшее образование имеют 18% муниципальных служащих, которые совмещают работу с обучением на заочной форме обучения. В сравнении с 2016 годом в 2018 году снизилось число служащих, которые имеют среднее - специальное образование на 2%. Выше приведенные данные свидетельствуют о том, что муниципальным служащим с высшим образованием быстрее подняться по карьерной лестнице и добиться успехов.

Лица, заменяющие в отделе муниципальные должности муниципальной службы, включены в перечень муниципальных должностей муниципальной службы Исполнительного комитета Лаишевского района в соответствии с законом Республики Татарстан «О реестре муниципальных должностей муниципальной службы», являются муниципальными служащими.

Для всех сотрудников разработаны должностные инструкции, на основании которых муниципальные служащие Исполнительного комитета Лаишевского района выполняют свои должностные обязанности. Должностные инструкции утверждаются руководителем Исполнительного комитета. Должности технического персонала, включенные в штатное расписание, к муниципальным должностям муниципальной службы не относятся.

На начало нового года составляется штатное расписание каждого отдела по представлению начальника отдела утверждается главой Исполнительного комитета Лаишевского района в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, доходов и расходов на его содержание в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Управление персоналом Исполнительного комитета – важнейшая функция данного органа власти – представляет собой систему организации и управления процессами подбора, отбора и найма, их обучения и оценки кадров. В системе управления персоналом выделяют субъект и объект.

Субъектами управления являются Глава и ведущий специалист по организационной и кадровой работе, основными должностными обязанностями которого являются следующее:

- отбор, подбор и найм сотрудников в рамках требований трудового законодательства, положений приказов Главы Исполнительного комитета;
- разработка кадровой политики Исполнительного комитета;
- сбор материалов для аттестационных, квалификационных, конкурсных комиссий;
- представление сотрудников к поощрениям и взысканиям;
- создание и ведение личных дел сотрудников;
- учет отпусков сотрудников, контроль над составлением и соблюдением графиков отпусков;
- контроль над исполнением требований рабочей дисциплины и трудового распорядка;
- прогнозирование и планирование качественной и количественной потребности в кадрах;
- постоянное совершенствование системы управления персоналом Исполнительного комитета.

Под объектом управления понимается персонал Исполнительного комитета. Персонал Исполнительного комитета Лаишевского района – это весь личный состав работающих по найму постоянных и временных, квалифицированных и неквалифицированных работников.

Информация о трудоустройстве представлена на субпортале управления кадровой политики Аппарата Исполнительного комитета г. Казани официального портала органов местного самоуправления kzn.ru.

Порядок поступления на работу в Администрацию Лаишевского района Исполнительного комитета г. Казани:

- соискатель может принести резюме лично по адресу ул. Ипподромная, д.14, каб.17 (время работы с 9 до 18 часов с перерывом на обед с 12 до 13 часов), отправить на электронный адрес и по факсу. Кроме того, всю

исчерпывающую информацию об имеющихся вакансиях можно получить по телефону;

- кандидату назначается дата проведения оценки профессионально важных умений, которая включает в себя выполнение соискателем ряда заданий - групповых и индивидуальных. На реализацию многоступенчатой системы оценки уходит порядка 8 часов. В ходе данных мероприятий оцениваются профессиональные навыки и умения, которыми обладает кандидат, его способности анализировать, выстраивать коммуникацию и планировать время;

- после прохождения оценки профессионально важных умений кандидату назначается интервью, в ходе которого специалист разъясняет результаты оценки. В случае успешного прохождения всех этапов кандидат при отсутствии вакантных должностей зачисляется в кадровый резерв. В случае наличия вакантных должностей, а также соответствия кандидата квалификационным требованиям, проводится личная встреча с руководителем структурного подразделения, для трудоустройства в которое он рассматривается;

- кандидаты на определенные должности проходят добровольное тестирование с использованием Полиграфа;

- в случае положительного результата проводится собеседование с главой Исполнительного комитета Лаишевского района Исполнительного комитета г. Казани;

- трудоустройство.

На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством о муниципальной службе, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

Одним из важных факторов в стимулировании труда муниципальных служащих является оценка их трудовой деятельности, которая проводится в Исполнительного комитета в форме аттестации.

Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Аттестации подлежат все муниципальные служащие в Исполнительного комитета, за исключением:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации предаются представителю нанимателя (работодателю).

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами РФ и РТ.

Работа каждого отдела Исполнительного комитета планируется на год. Годовой план составляется исходя из основных направлений деятельности отделов Исполнительного комитета районов по социально-экономическому развитию районов в соответствии с планами и программами развития г. Казани и РТ. На основании годового плана формируется ежеквартальный и ежемесячный планы мероприятий. Предложения в проекты планов представляются главе Исполнительного комитета не позднее, чем за 30 дней - по годовым планам и 7 дней - по месячным планам, который осуществляет формирование планов. К проектам годового и месячного планов при необходимости прилагаются обоснования вопросов, включаемых в план, а также справки о выполнении планов работы за истекший период.

2.3. Современное состояние системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих

Для оценки систем стимулирования и мотивации персонала в Исполнительного комитета Лаишевского района Республики Татарстан был произведен анализ документов, согласно которым, данная система основана на Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Положении об оплате труда, Положении о премировании, приказах руководителя учреждения и иных внутренних нормативных актах.

Ниже на рисунке 9 представляются виды стимулов обеспечения результативной трудовой деятельности человека. Вознаграждение – то, что человек определяет для себя ценным. Но ценность для каждого человека

понимается по-своему, соответственно, различается и оценка вознаграждения его относительной ценности. Выделяется два типа вознаграждений: внутреннее и внешнее.

Внутреннее вознаграждение предоставляет сама работа, в частности, чувство достижения результата, содержательность и значимость выполняемой работы, общение, самоуважение. Внешнее вознаграждение дается самой организацией, то есть увеличение оплаты труда, карьерный рост, особый служебный статус и престиж, похвала и признание, предоставление дополнительного отпуска, служебного автомобиля, страхование.

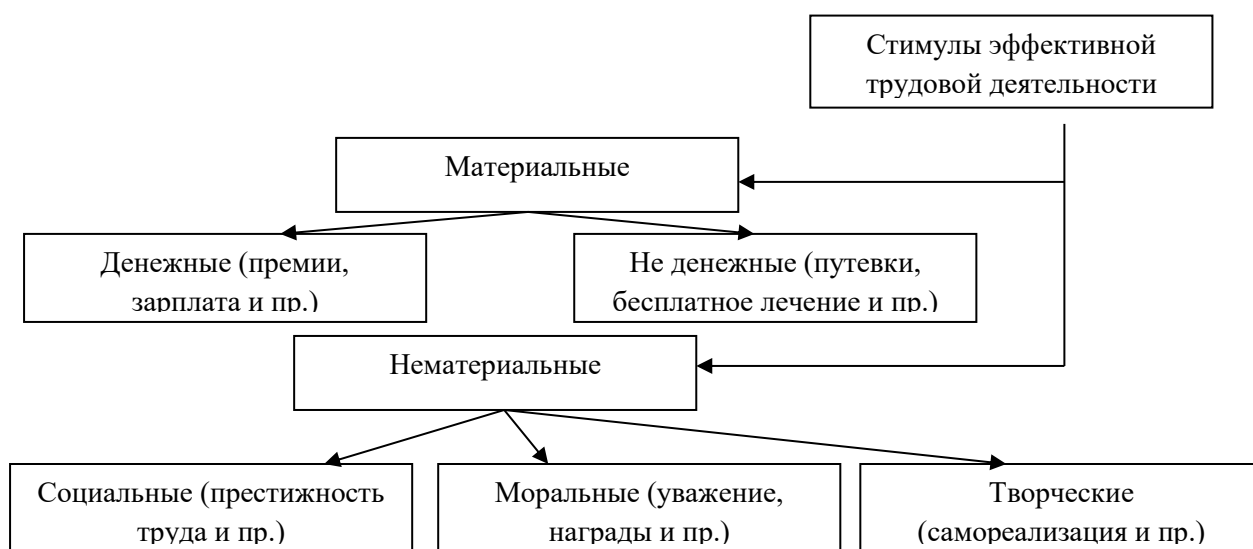


Рисунок 9 – Виды стимулов

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» гласит, что «оплата труда является основным средством материального обеспечения служащего и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности». Оплата труда производится в виде денежного содержания.

Согласно данному закону, в Исполнительном комитете применяются следующие основные элементы денежного содержания муниципальных служащих:

- 1) должностной оклад (в соответствии с замещаемой должностью);

2) оклад за классный чин (в соответствии с присвоенным служащему классным чином);

3) иные дополнительные выплаты, в частности:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на службе (в зависимости от стажа службы);

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (30% должностного оклада);

- ежемесячное денежное поощрение (в размере одного оклада денежного содержания);

- единовременная выплата (в размере двух должностных окладов) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь (в размере одного должностного оклада);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы (в размере до 200 % должностного оклада в зависимости от должности);

- средства на выплату районного коэффициента (30%);

- надбавка за работу в районах Крайнего Севера (30%)[2].

Все вышеперечисленное формирует фонд оплаты труда муниципальных служащих данного органа, который составляет 3 525 000 рублей.

Анализ этих элементов денежного содержания служащего показывает, что определенную стимулирующую роль имеют только премии за выполнение особо важных и сложных заданий, которые в пределах имеющегося фонда оплаты труда размерами не ограничиваются.

Остальные составляющие денежного содержания четко фиксированы. Муниципальному служащему ежемесячная надбавка за выслугу лет на гражданской службе устанавливается приказом учреждения и в следующих размерах, которые представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Размер денежной надбавки в Исполнительном комитете Вахитовского и Приволжского районов, %

при стаже гражданской службы	в % от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Как видно из таблицы 3, для муниципальных служащих стаж работы у которых свыше 15 лет размер денежной надбавки составляет 30% от должностного оклада, а у тех, кто на службе от 1 года до 5 лет – 10%. Существенная разница временных отрезков отталкивает молодых специалистов от работы на муниципальной службе.

Предоставление материальной помощи производится в ситуациях, представленных в таблице 4.

Таблица 4 - Выплаты материальной помощи

Виды материальной помощи	Размер денежных выплат, руб.
к юбилейным датам	не более одного оклада
к свадьбе работника	не более одного оклада
на похороны близких членов семьи	не более одного оклада
на дорогостоящее обследование	не более одного оклада
приобретение услуг платной медицины и дорогостоящих лекарственных препаратов	не более одного оклада
рождение ребенка	не более одного оклада
оказания социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу	не более одного оклада

К выплатам компенсационного характера в Исполнительном комитете относятся:

- доплата за совмещение профессий (определена трудовым договором);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (20% оклада);
- оплата сверхурочной работы (150% оклада за первые 2 часа работы работника);
- оплата за неиспользованный отпуск;

- оплата за работу в ночное время (20% оклада за час работы работника);

- **выплаты за работу в местности с особыми климатическими условиями.**

К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым работникам, относятся:

- премии за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей по итогам работы за месяц (30% должностного оклада);

- премии за выполнение особо сложных и важных заданий (до 30% должностного оклада);

- денежное вознаграждение за добросовестное и качественное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (до двух окладов).

Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств фонда оплаты труда.

Таблица 5 – Система стимулирования труда в Исполнительном комитете Вахитовского и Приволжского районов Исполнительного комитета г. Казани

Вид стимулирования	Форма стимулирования	Основное содержание
материальное	1.Заработная плата	Оплата за труд работника, включающая основную (окладную) и дополнительную (премии по итогам деятельности за год, надбавки за работу в праздничные дни) заработную плату.
	2.Программы выплат по временной нетрудоспособности	Покрытие расходов по временной нетрудоспособности
	3.Планы дополнительных выплат	Награждение ценным подарком организации
Не материальное	4.Стимулирование свободным временем	Предоставление работнику выбора времени отпуска.

	5.Корпоративное страхование от несчастных случаев	Страхование сотрудника компании (ежегодно)
	6. Медицинское страхование	Медицинское страхование сотрудников и членов их семей
	7.Стимулирование, регулирующее поведение работника на основе выражения общественного признания	Вручение грамот, публичные поощрения.

При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде премирования, а также качество выполнения, срочность, сложность порученной работы.

Поощрение - это особая форма оценки и публичного признания их заслуг в работе, исполнении ими обязанностей на соответствующей должности муниципальной службы.

Самые распространенные материальные поощрения Администрации Вахитовского и Приволжского районов - премии и ценные подарки. Глава Администрации при наличии экономии по фонду оплаты труда имеет право премировать или наградить ценным подарком служащего за долголетнюю и безупречную службу при уходе на пенсию, к юбилейным датам, к праздничным датам Российской Федерации.

Система мотивации персонала базируется на стимулировании трудовой деятельности, включающей материальные и нематериальные стимулы, выступающие в различной форме, которые показаны в таблице 5.

В Исполнительного комитета Лаишевского района Республики Татарстан за безупречную и эффективную службу предусматриваются следующие поощрения и награждения:

- объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения (50% должностного оклада);

- награждение Почетной грамотой Администрации с выплатой единовременного поощрения (75% должностного оклада) или с вручением ценного подарка;

- присвоение звания «Почетный работник Администрации» (денежное поощрение в размере одного должностного оклада или вручение ценного подарка для служащего);

- выплата единовременного поощрения (в размере 50% оклада денежного содержания) в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет (при стаже службы не менее 15 лет);

- присвоение почетных званий Российской Федерации («За безупречную службу» в размере трех окладов денежного содержания);

- награждение орденами и медалями Российской Федерации.

В сфере оплаты труда работодатель обязан осуществлять оплату труда и производить выплату надбавок и доплат компенсационного характера работникам в соответствии с Положением об оплате труда служащих в Исполнительном комитете и иными локальными нормативными документами.

За три года расходы на заработную плату выросли на 632 580 руб. (+21,8%), при этом наблюдается увеличение расходов на оклады + 28,6% и премии + 18,1%, а расходы на надбавки – сокращаются (-50%).

Рассмотрим динамику расходов на оплату труда, представленную в таблице 6.

Таблица 6 – Динамика расходов на оплату труда Исполнительного комитета Лаишевского района Республики Татарстан за 2015-2017 гг.

Показатели	2015 год	2016 год	2017 год	2015-2017гг	
				Абсолютное отклонение	Относительное отклонение
Расходы на заработную плату, тыс. руб.	2 653 847	2 892 420	3 525 000	632 580	121,8
В том числе					
Оклад, тыс. руб.	9 800	10 500	12 600	2 800	128,6
Премия, тыс. руб.	4620	5400	5460	840	118,18

Надбавки, тыс. руб.	1480	1200	980	-500	66,22
Среднесписочная численность, чел	160	153	141	-19	88,0
Средний уровень премий в месяц, руб.	3 330	3 218	3 300	-30	99,1
Средний уровень надбавок в месяц, руб.	3627	2500	1815	-1813	50,03
Средняя заработная плата в месяц, руб.	20 231	24 143	26 077	5 846	128,8

В структуре расходов на оплату труда 70-75% составляют оклады, а доля премий и надбавок – незначительная. Средняя заработная плата за три года возросла на 1 934 руб. и составила 26 077 рублей в месяц. Представляется, что перераспределение структуры заработной платы с учетом увеличения постоянной части и снижения переменной – неэффективно, снижает стимулирование к труду.

С целью более полного изучения системы стимулирования труда в Исполнительном комитете и выработки на ее основе мероприятий по совершенствованию существующей системы был проведен социологический опрос сотрудников данного органа власти (Приложение 1).

Целью исследования является выявление отношения персонала Администрации к существующей системе мотивации и стимулирования труда в данном учреждении. Данное социологическое исследование имеет не сплошной, а выборочный характер. Выборочная совокупность составила 60 человек. Для сбора первичной социологической информации применяется метод анкетного опроса.

В результате проведенного опроса выяснилось, что 28 человек из 60 (46,6%) выполняемой работой вполне довольны, она им интересна, 32 человека (53,3%) с ответом затруднились.

На вопрос: «Оцениваете ли вы перспективы профессионального и служебного роста?» 18 человек (30%) оценивают свои перспективы, 29 человек (48,3%) не видят перспективы (преимущественно женщины, занимающие должность рядового исполнителя) и еще 13 человек (21,6%) затруднились с ответом. В итоге можно отметить, что потребности, связанные

с самосовершенствованием специалистов, удовлетворены в меньшей степени (рисунок 10).

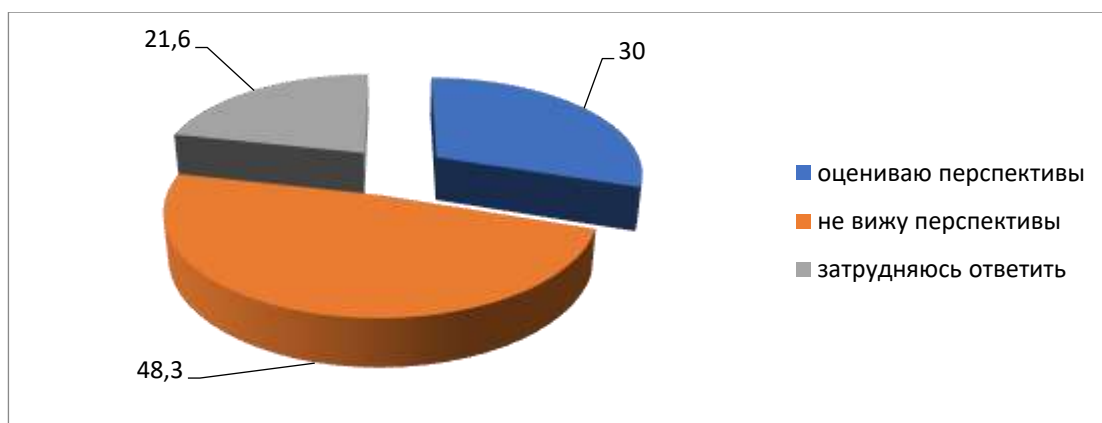


Рисунок 10 – «Оцениваете ли Вы перспективы профессионального и служебного роста?», %

Большинство опрошенных считают, что их не удовлетворяют условия труда (режим, место расположения администрации) - 33 человека (55%), в то время как 27 человек (45%) удовлетворяют.

На вопрос: «Удовлетворяет ли Вас размер оплаты труда?» 80% (48 человек) ответили, что размер оплаты труда их не устраивает, но 20% (12 человек) полагают, что размер оплаты труда их вполне устраивает (рисунок 11).

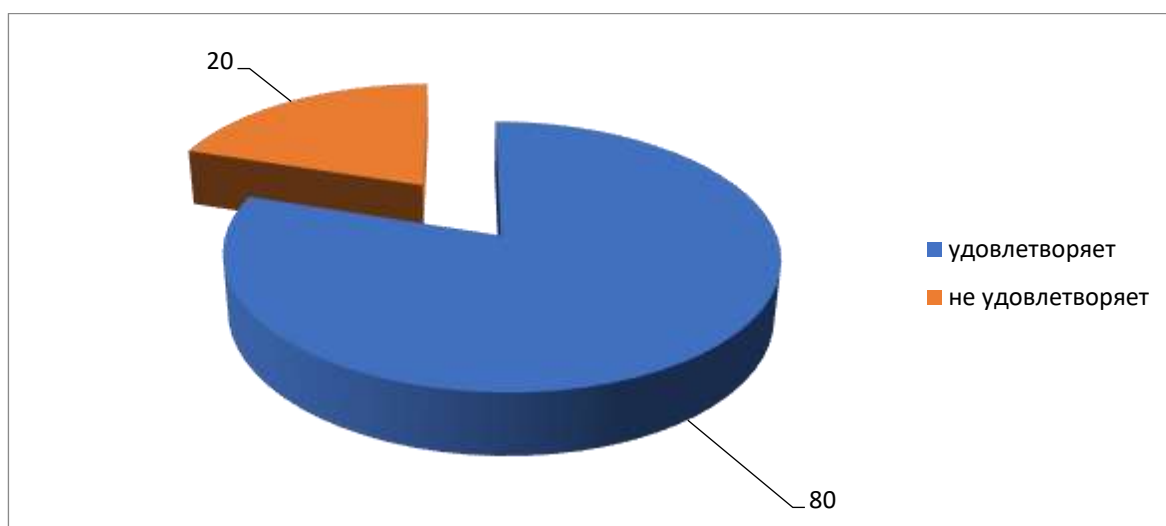


Рисунок 12 – «Удовлетворяет ли Вас размер оплаты труда?», %

Большинство опрошенных побуждают работать в Исполнительном комитете надежность места работы –66,6% (40 человек). Кроме этого, 5% (3 человека) опрошенных полагают, что возможность карьерного роста, 8,3% (5

человек) - условия труда, еще 8,3 % (5 человек) - признание и одобрение результатов работы, 11,6 % респондентов (7 человек) считают, что возможность творческого и личного роста (рисунок 12).

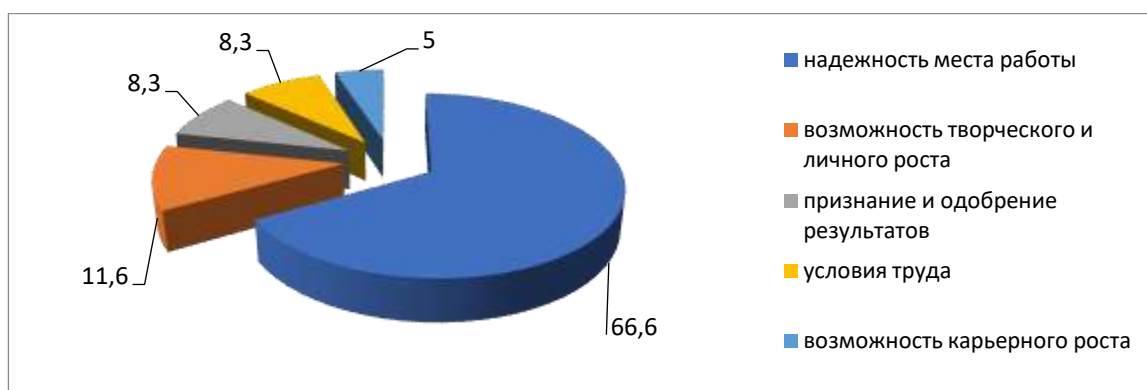


Рисунок 12 - Что побуждает Вас работать в данной Администрации?, %

На вопрос: «В каких пределах фиксируется размер денежного содержания?» у 60% (36 человек) в пределах от 20 000 – 26 000 рублей, у 40% или 24 человек свыше 26 000 рублей.

На вопрос: «Какие награды и поощрения Вы получали за последние три года?» 60% респондентов ответили, что наград и поощрений не было, 23,3% получали благодарность в приказе главы, 40% - грамоты Администрации (рисунок 13).

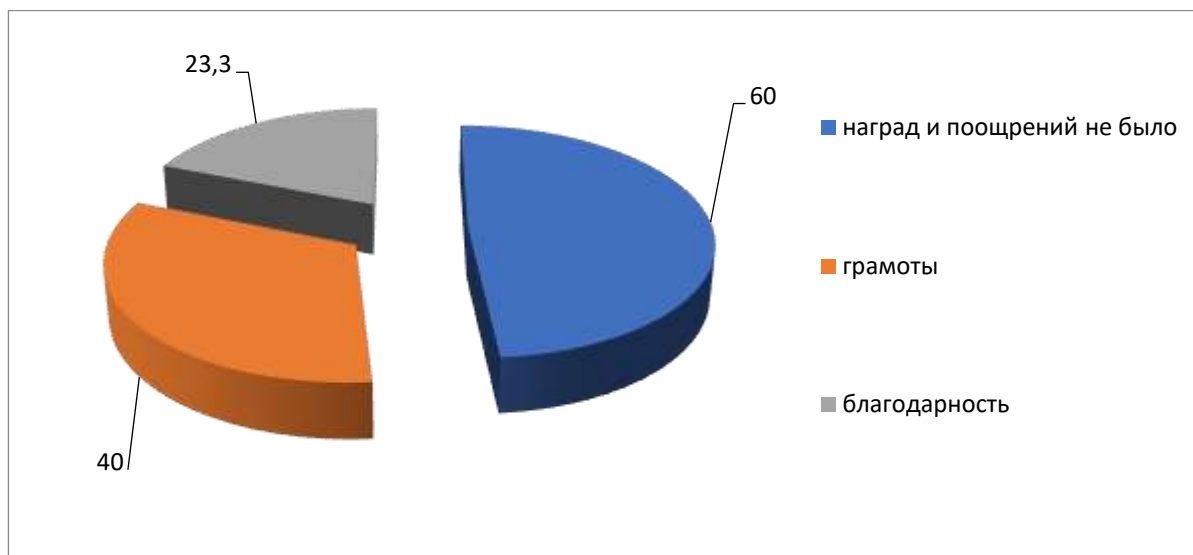


Рисунок 13 – «Какие награды и поощрения Вы получали за последние три года?», %

Предпочитают материальное стимулирование 75% (45 человек), в то время как 25% (15 человек) - нематериальное (рисунок 14).

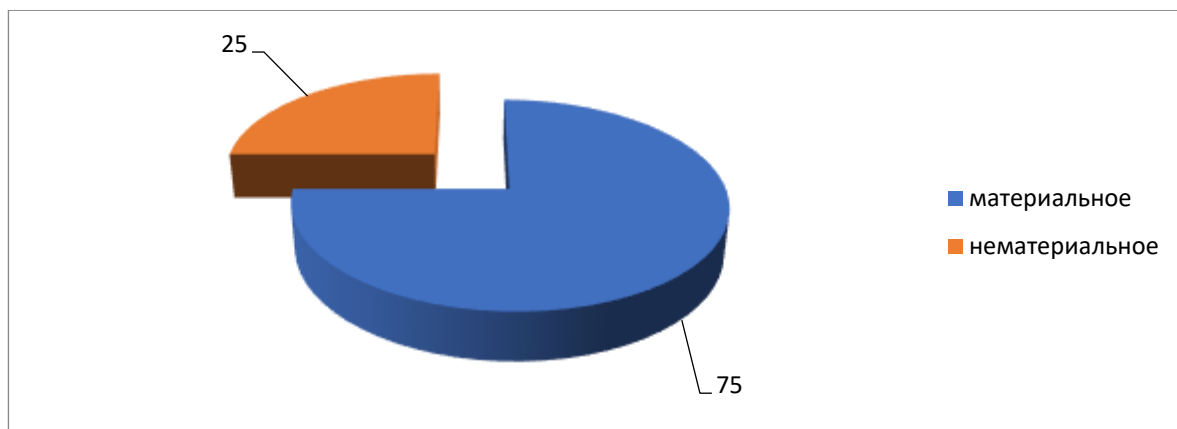


Рисунок 14 – «Какой из перечисленных видов стимулирования труда Вы предпочитаете?», %

На вопрос: «Какими видами льгот Вы пользуетесь?» все респонденты (100%) пользуются только страхованием.

На вопрос: «По Вашему мнению, какие факторы стимулируют деятельность сотрудника?» 62% полагают, что материальные, 36% - нематериальные (ответственное отношение к работе, значимость выполнения обязанностей) и 2% - штрафы и взыскания.

Высокая значимость материальных потребностей, в первую очередь, связана с возрастной структурой персонала. Известно, что в возрасте до 45 лет ведущим стимулом к трудовой деятельности является именно заработная плата. Кроме того, учитывая, что наибольшую долю персонала составляют мужчины, особое внимание уделяется мотиву потребности в стабильности.

После проведения опроса в Исполнительного комитета Лаишевского района наиболее ярко выражены следующие проблемы в стимулировании и мотивации муниципальных служащих:

- эмоциональная истощенность, что связано со спецификой работы муниципальных служащих, их ненормированным графиком работы;
- сотрудники не удовлетворены заработной платой, так как она является низкой, для тех, у кого маленький стаж работы (низкий конкурентный уровень материального вознаграждения служащих обуславливает снижение качества их труда, создает благоприятную среду для проявления коррупции);

- диспропорция между уровнем оплаты труда и социальной значимостью деятельности муниципальных служащих (слабая привязка к реальному уровню ответственности и результатам служебной деятельности);
- низкая производительность труда персонала;
- материальное стимулирование не является действенным в силу нехватки бюджетных средств;
- отсутствие зачастую связи между вознаграждением и конкретными результатами труда персонала;
- стимулирование происходит только по завершению работы, а не по промежуточным достижениям (большие успехи труднодостижимы, поэтому положительную мотивацию желательно подкреплять через не слишком большие интервалы времени);
- не анализируются мотивы трудового поведения, т.е. нет конкретных стимулов для специалистов в зависимости от их потребностей (как следствие – низкая мотивация сотрудников);
- не используется деловая оценка претендентов, в систему подбора и отбора кадров входит только собеседование и анкетирование;
- нет разработанной схемы замещения должностей;
- не осуществляется поэтапный отбор кандидатур на вакантную должность;
- не в полной мере учитываются требования, предъявляемые к характеру работы и особенностям профессии, что отрицательно влияет на процесс адаптации молодых сотрудников;
- недостаточное внимание уделяется этапу адаптации работников на новом рабочем месте, что позволяет достичь: чувство причастности к делам администрации, правильное понимание своих задач, должностных обязанностей, высокий уровень заинтересованности в работе, в улучшении дел в Исполнительном комитете, понимание своей роли в общем успехе.
- поверхностная оценка деловых качеств сотрудников;

- не учитываются мнения коллег, которые знают достоинства и недостатки сотрудника;
- процедура больше формализована, нежели происходит реальная оценка кандидата;
- ограничены возможности для наращивания знаний в силу недостаточной заработной платы служащего и недостатка средств в бюджете;
- практически нет стажировок, не выделяются денежные средства на обучение;

Низкий конкурентный уровень материального вознаграждения, а также эмоциональная истощенность в учреждении обуславливает снижение качества и эффективности труда персонала, порождает текучесть в Исполнительном комитете.

Для разработки рекомендаций, направленных на совершенствование системы мотивации персонала в Исполнительном комитете, был проведен анкетный опрос с целью определения типологии мотивации сотрудников (Приложение 2).

Для выяснения отношения к труду представляет интерес степень удовлетворенности работой. Только 26,7 % полностью удовлетворены заработком, 60% удовлетворены социальным пакетом, 46,7% - удовлетворены режимом и объемом работы (рисунок 15).

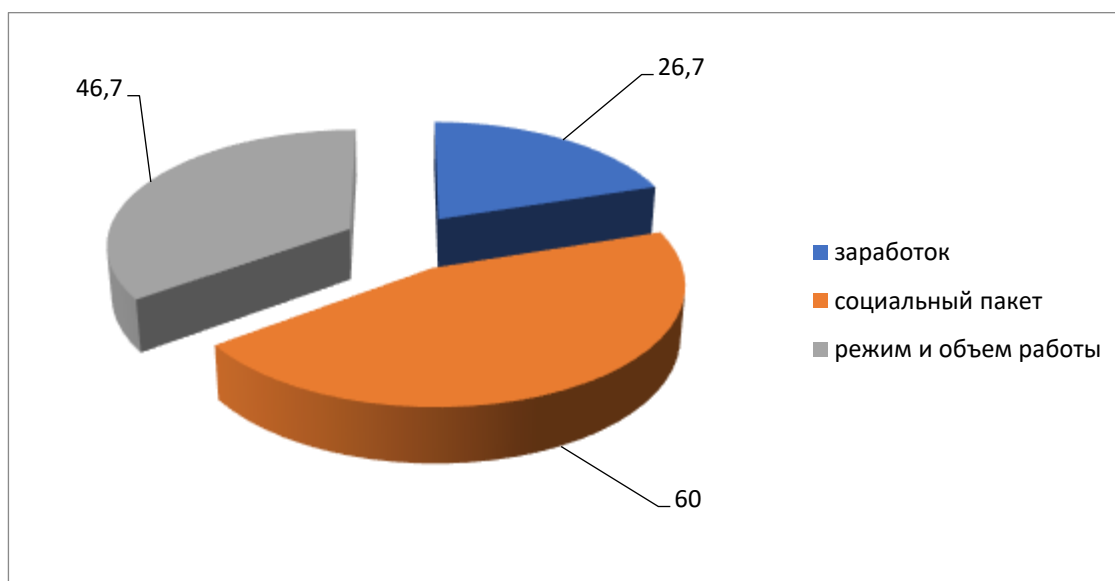


Рисунок 15 – «Какими из ниже перечисленных потребностей Вы удовлетворены?», %

Ситуация с удовлетворением социальных потребностей сотрудников выглядит вполне благополучной. На вопрос: «Какие потребности Вы удовлетворяете, работая в данной Администрации?» 46,7% сотрудников удовлетворены тем, что они полезны обществу, 60% - удовлетворены общественным статусом, 66,7% - межличностными отношениями, 66,7% - отношением с руководителем, 33,3% - приобретением нового опыта, связей (рисунок 16).

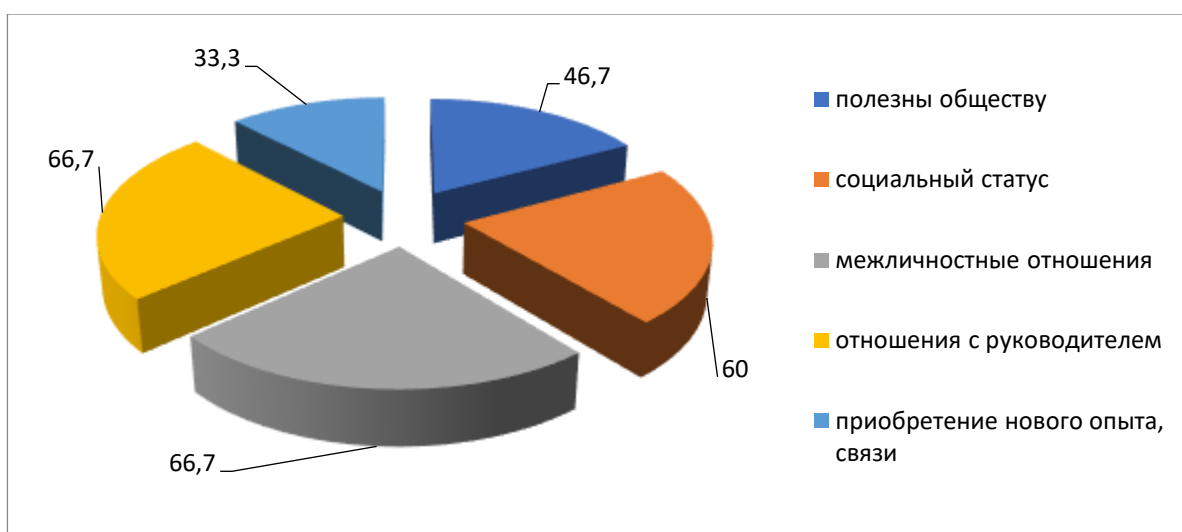


Рисунок 16 - «Какие потребности Вы удовлетворяете, работая в данной Администрации?», %

Респондентам было предложено ответить на 13 вопросов путем выбора варианта ответа, наиболее точно отражающего степень удовлетворенности тем или иным компонентом анкеты. Каждому из трех вариантов ответа было присвоено количество баллов от 3 (совершенно удовлетворен) до 1 (совершенно не удовлетворен). При обработке анкеты был выведен средний балл по каждому компоненту.

Каждый вопрос в данной анкете ориентирован на одну из четырех групп ценностей: содержание работы (вопросы 1, 8, 11, 13); общественную полезность (вопросы 3, 7, 12); оплату труда (2, 9, 10); статус работника (5, 6, 14)[26].

Обозначенные подгруппы вопросов объединяются в две группы: первая (включает содержание работы и общественную полезность) - характеризует ценностную ориентацию, вторая (включает статус работника и оплату труда) - прагматическую ориентацию. По результатам опроса были также получены данные по тому, к какому типу мотивации сотрудник относится. Если у респондента средний балл по первой группе выше среднего балла по второй, то у него ценностная ориентация и 1 тип мотивации. Если равное количество баллов по группам, то у респондента 2 тип мотивации и нейтральная ориентация. Если средний балл по второй группе выше, то у респондента прагматическая ориентация и 3 тип мотивации.

Как показало проведенное исследование, у 12 сотрудников (19,1%) наблюдается I тип мотивации, т.е. работники ориентированы преимущественно на содержательность и общественную значимость труда, у 24 человек (40,2%) II тип мотивации, т.е. работники ориентированы на оплату труда и статусные ценности, у 24 человек (40,7%) 3 тип мотивации - работники, у которых значимость ценностей сбалансирована.

По силе мотивации:

- 1) средний балл в диапазоне от 3 - 2,4 – сильная мотивация;
- 2) средний балл в диапазоне от 2,39 - 1,6 - средняя мотивация;
- 3) средний балл в диапазоне от 1,59 - 1 - слабая мотивация[26].

По направленности мотивы классифицируются на:

- 1) мотивы достижения (если средний балл превышает 2,5);
- 2) мотивы сохранения (если средний балл в диапазоне 1,5 - 2,5);
- 3) отсутствие мотивации вообще (если средний балл не более 1,5)[26].

В Исполнительном комитете 20 человек из 60 исследуемых - с сильной мотивацией, 40 человек - со средней мотивацией. Что касается направленности мотивации, то у 15 человек - мотивы достижения, у 45 человек - мотивы сохранения.

Таким образом, проведенный социологический опрос позволил выяснить, что в данном муниципальном органе работают, в основном, сотрудники со средней силой мотивации, с прагматической ориентацией, со вторым типом мотивации, с преобладанием среди мотивов - мотива сохранения.

В результате проведенного анализа удалось выяснить, что сотрудники Исполнительного комитета Лаишевского района удовлетворены самой работой, они считают ее интересной. Но одновременно с этим испытывают неудовлетворение от оплаты труда, предлагаемого за их трудовые усилия. В связи с этим необходима разработка рекомендаций, направленных на повышение мотивации трудовой деятельности сотрудников и, как следствие, эффективности их труда.

3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ГОРОДА ЛАИШЕВО ЛАИШЕВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

3.1 Предложения по совершенствованию нематериальной мотивации муниципальных служащих

В настоящее время различают материальные и нематериальные стимулы. Очевидно, что материальные стимулы заключаются в мотивации труда в виде его оплаты, т. е. заработной платы, наличии премиальных выплат и др. Что касается нематериальных стимулов, то по отношению к государственным и муниципальным служащим могут применяться различные рычаги - мотиваторы. Среди классических выделим общественное порицание, похвалу, выдачу грамот, размещение на «Доске почета». Подчеркнем, что главной задачей данного раздела является выявление тех рычагов, которые наиболее полным образом активизировали бы потенциал служащих, в связи с чем, актуализируется вопрос об индивидуальном исследовании системы ценностей и мотивов отдельных служащих. Чтобы система стимулирования труда сотрудников Исполнительном комитете города Лаишево не была однобокой и малоэффективной необходимо нематериальное стимулирование труда сотрудников, что также требует улучшения Исполнительном комитете города Лаишево районов. Мероприятия по совершенствованию системы нематериального стимулирования труда Исполнительном комитете города Лаишево представлены в таблице 7.

Внедрение Доски Почета с фотографиями сотрудников позволит достигнуть признания данных специалистов, отличать их от других муниципальных служащих данной Исполнительного комитета.

Лучшим муниципальным служащим (с условием - стаж должен быть не менее 15 лет) необходимо предоставлять гибкий график работы в качестве стимулирования их к эффективному и качественному труду.

Таблица 7 - Мероприятия по совершенствованию системы нематериального стимулирования труда Исполнительном комитете города Лаишево

Наименование мероприятия	Работы по внедрению	Ответственные исполнители
1. Установить Доску Почета с фотографиями специалистов	1) издать приказ об утверждении Доски Почета; 2) разработать и утвердить положение о Доске Почета; 3) вывесить на стенде фотографии отличившихся молодых специалистов, добившихся высоких показателей в работе (с указанием их инициалов и заслуг).	начальник отдела, в котором специалисты удостоены почета
2. Применять соответствующие стимулы к работникам в зависимости от их потребностей	1) проводить 1 раз в год анкетирование работников для выявления у них мотивов трудового поведения. 2) в связи с полученными результатами применять по отношению к сотрудникам соответствующие стимулы.	Глава Исполнительного комитета секретарь
3. Предоставлять дополнительные задания сотрудникам для реализации потенциала работников, а также для содержательности работы	1) в зависимости от результатов тестирования давать индивидуальные задания тем сотрудникам, которые направлены на достижение высоких показателей в работе.	Глава Исполнительного комитета
4. Чаще благодарить сотрудников, поддерживать на протяжении выполнения задания	Провести лекцию руководящему персоналу по поводу взаимодействия с сотрудниками.	Глава Исполнительного комитета
5. Подписка на периодическую литературу	Оформить заказ на поступление периодической литературы	Глава Исполнительного комитета
6. Информирование сотрудников о возможном их продвижении по службе	Придавать гласности информацию о продвижении сотрудников, ставить в пример образцовых сотрудников.	Глава Исполнительного комитета
7. Повышение квалификации за рубежом	Выделить наиболее способных сотрудников, склонных к обучению для повышения квалификации за рубежом.	Глава Исполнительного комитета

Для принятия решения о совершенствовании системы стимулирования труда работников была изучена типология трудовой мотивации.

В зависимости от типа мотивации сотрудника можно применять инструменты стимулирования, которые приведут к желаемому трудовому поведению.

Важным фактором для сотрудников с 1 типом мотивации является общественное признание, личная ответственность за результаты труда, ощущение ценности результатов, их важность; признание, атмосфера взаимного уважения, доверия; продвижение в должности. Основными стимулирующими инструментами для них являются: благодарность, вручение наград, занесение на Доску Почета, предоставление дополнительных заданий, содействие карьерному росту.

Главным инструментом стимулирования для специалистов со 2 типом мотивации является повышение оплаты труда, расширение социального пакета.

Для сотрудников с 3 типом мотивации главной «приманкой», приведшей их в администрацию, является фактор социальной стабильности.

Убежденные в том, что государственные структуры стабильнее и надежнее любого бизнеса, они сознательно идут на небольшую зарплату, резонно полагая: пусть мало, но регулярно. К тому же, если учесть, что большинство в Исполнительном комитете города Лаишево женщины, они как никто заинтересованы в стабильности. Основными стимулирующими инструментами для них являются: улучшение условий труда, межличностные отношения в коллективе (проведение церемоний, совместных мероприятий).

Для сотрудников, которые не в полной мере реализовывают свой потенциал необходимо предоставлять дополнительные задания для повышения содержательности их работы.

В силу недостаточности денежных средств бюджета для обучения сотрудников, закрепления и углубления их навыков, знаний предлагается подписка на журналы по специальности с выходом один раз в месяц.

3.2. Мероприятия по улучшению материальной мотивации муниципальных служащих

В целях повышения материальной мотивации сотрудников в Исполнительном комитете города Лаишево предлагается внедрить необходимый комплекс материальных стимулов, призванных обеспечить качественный и производительный труд данных работников и повысить их отдачу.

Основным фактором совершенствования системы мотивации и стимулирования труда является взаимосвязь уровня оплаты труда сотрудников с результативностью их деятельности.

Создание условий устойчивой мотивации сотрудников, обеспечивающих их прямую заинтересованность в результатах деятельности, предоставление больших полномочий, возможность проявления инициативы, премирование сотрудников приводят к существенному повышению результативности деятельности. На смену принципа «служение ради служения» приходит принцип «служение ради результата», приоритетным становится не выполнение определенных объемов работ, а достижение определенных результатов.

Предлагаем разработать Положение «О материальном стимулировании» сотрудников в Исполнительном комитете города Лаишево Вахитовского и Приволжского районов г. Казани (Приложение 3).

С целью улучшения системы мотивации и стимулирования труда Исполнительном комитете города Лаишево предлагается внедрение проектных мероприятий по материальному стимулированию труда сотрудников (таблица 8).

Таблица 8 - Мероприятия по совершенствованию системы материального стимулирования труда Исполнительном комитете города Лаишево Вахитовского и Приволжского районов

Наименование мероприятия	Работы по внедрению	Ответственные исполнители
1.Ввести бонус за 100% отработанные часы ежегодно (без отпусков без сохранения и больничных) в размере 10% должностного оклада	1) отмечать сотрудников, проработавших 100% в году; 2) на основе полученных данных отобрать работников; 3) издать приказ о премировании сотрудников; 4) премировать сотрудников к заработной плате.	специалист ОК, секретарь, глава Исполнительного комитета бухгалтер
2. Доплата за высокую интенсивность и напряжённость работы	1) отмечать на протяжении месяца сотрудников, работающих интенсивно и напряженно; 2) разработать перечень критериев интенсивности и напряженности.	Специалист ОК, глава Исполнительного комитета начальники отделов, бухгалтер
3.Ввести премию за I,II,III кварталы в размере от 3-5 тысяч рублей в зависимости от результатов работы	1) разработать критерии премирования сотрудников; 2) внести поправки в Положение о премировании, Положение о выплате компенсационных надбавок и выплат стимулирующего характера.	Специалист ОК, начальники отделов, глава Исполнительного комитета бухгалтер
4.Проведение конкурса (ежегодно) «Лучший сотрудник года» с присуждением премии	1) составить перечень критериев оценки лучшего отдела; 2) оценивать каждый отдел по заданным критериям; 3) в торжественной обстановке объявить победителя и наградить.	Специалист ОК, руководитель, начальники отделов
6.Учредить выбор «Сотрудника месяца» с вручением ценного подарка	1) составить перечень критериев оценки сотрудников; 2) оценивать каждого сотрудника по заданным критериям; 3) в торжественной обстановке объявить победителя и наградить.	секретарь, глава Исполнительного комитета начальники отделов
7.Ввести единовременную выплату в зависимости от стажа работы	1) провести градацию выплаты в зависимости от стажа работы; 2) в Положение о выплате компенсационных надбавок и выплат стимулирующего характера ввести выплату.	Специалист ОК, бухгалтер глава Исполнительного комитета

Разделение заработной платы на основную, выплачиваемую в зависимости от занимаемой должности, и вознаграждение, определяемое по результатам индивидуального вклада работников, способствует более объективной оценке количества и качества труда персонала.

Как уже было отмечено, заработанная плата работников должна состоять из нескольких частей:

- 1) оклад в соответствии с замещаемой должностью, а также дополнительные надбавки;
- 2) стимулирующие выплаты;
- 3) компенсационные выплаты[1].

Действующая система оплаты труда в Исполнительном комитете города Лаишево не заинтересовывает сотрудников больше и лучше работать. Переменная (премиальная) часть заработной платы составляет примерно 25% от оплаты труда.

Наиболее предпочтительной будет такая схема оплаты труда сотрудников, которая предполагает формирование суммы их денежного содержания из двух частей (таблица 9):

- 1) гарантированного оклада в соответствии с замещаемой должностью;
- 2) оплаты труда по результатам деятельности, при этом величина гарантированной выплаты (оклад) должна составлять не менее 40% общей величины денежного содержания.

В связи с этим, введение подобной системы стимулирования может привести к улучшению качества работы, удовлетворению потребностей персонала, достижению высоких показателей работы.

Таблица 9 - Предполагаемая заработная плата муниципальных служащих Исполнительного комитета Вахитовского и Приволжского районов г. Казани

Наименование частей оплаты труда	Доля в общей сумме оплаты труда
Основная (базовая) часть	60%
Премияльная часть	40%

Данный вариант оплаты труда будет целесообразным, поскольку все результаты деятельности будут зависеть от усилий самого работника, следовательно, будет происходить удовлетворение потребностей, как работника, так и эффективность деятельности Исполнительного комитета в целом.

Увеличение премияльной части оплаты труда приведет не только к желанию сотрудников лучше работать, но и позволит повысить их статус.

Премирование сотрудников должно быть основано на индивидуальной оценке труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения задач Исполнительного комитета.

Для премирования сотрудников необходимо разработать показатели эффективности деятельности сотрудников, к которым относятся:

- планирование работы;
- выполняемый объем служебной деятельности и его соответствие должностному регламенту;
- качество выполненной работы;
- сложность работы;
- ответственность (исполнение обязанностей в срок при минимальной степени контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительного контроля);
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения поручений).

Доплаты сотрудникам, их премирование производить за счет экономии фонда оплаты труда, а также за счет перераспределения средств между выплатами.

Введение бонуса за 100% отработанные часы в размере 10% должностного оклада позволит заинтересовывать сотрудников в деятельности Исполнительного комитета, эффективно выполнять предоставленную работу, что, в свою очередь, стимулирует их труд.

Сотрудникам, работающим напряженно и интенсивно, предлагается производить доплату к заработной плате, которая не будет ограничиваться максимальными размерами, но не ниже 50% должностного оклада в зависимости от замещаемой должности.

Проведение конкурсов на звание «Лучший отдел года» и «Сотрудник месяца» позволят заинтересовать работников в достижении высоких показателей труда, удовлетворять их потребности, стимулировать в повышении качества их трудовой деятельности.

3.3 Оценка эффективности предложенных мероприятий

Оценка эффективности разработанных мероприятий предполагает ее экономическую и социальную эффективность.

Экономическая эффективность от реализации проекта определяется соотношением полученных результатов и затрат на мероприятия.

Социальную эффективность от внедрения мероприятий, направленных на повышение мотивации сотрудников Исполнительном комитете города Лаишево, возможно оценить посредством проведения анкетирования персонала на предмет удовлетворенности внедренными мероприятиями.

Определим экономическую эффективность проекта по повышению мотивации муниципальных служащих. Для этого расходы на проведение предложенных мероприятий представим в виде сметы затрат. Смета затрат позволяет рассчитать затраты на мероприятия по отдельным статьям и представлена в таблице 10.

Таблица 10 – Смета затрат на реализацию мероприятий по повышению эффективности мотивации персонала Исполнительном комитете города Лаишево

Наименование затрат	Количество	Стоимость единицы руб.	Сумма, руб.	Обоснование затрат
Разработка Положения «О материальном стимулировании»	1	14400	14 400	В соответствии с расчетами
Благодарность сотрудникам	-	-	-	-
Подписка на периодическую литературу (журналы, газеты) по специальности	1	2 000	2 000	В соответствии с расчетами
Доплата за напряженность и интенсивность работы	25	1 000	25 000	В соответствии с расчетами
Ввести премию за I,II,III кварталы в размере от 3-5 тысяч рублей в зависимости от результатов работы	50	3 000	150 000	В соответствии с расчетами
Организация и проведение конкурса «Лучший сотрудник года»	1	5 000	5 000	В соответствии с расчетами
Организация и проведение конкурса «Сотрудник месяца» с вручением ценного подарка	1	5 000	5 000	В соответствии с расчетами
Установка «Доски Почета»	1	7 000	7 000	В соответствии с расчетами
Итого			208 400	

Как видно из выше представленной таблицы, расходы на организацию и проведение мероприятий составляют 208 400 рублей.

Для разработки Положения «О материальном стимулировании» будет приглашен специалист с соответствующими знаниями.

Результаты экономической оценки в целом отображены в таблице 11.

Таблица 11 – Показатели экономической оценки предложенных мероприятий Исполнительном комитете города Лаишево

Наименование мероприятий	Ответственные за выполнение	Источник финансирования	Затраты, руб.	Экономический эффект, тыс. руб.	Экономическая эффективность 6=(4/5)*100
Разработка Положения «О материальном стимулировании»	Начальник ОК	ФОТ	14400	80,8	17 821,7
Подписка на периодическую литературу (журналы, газеты) по специальности	Ведущий специалист ОК	ФОТ	2 000	81,4	2 457,0
Ввести премию за I,II,III кварталы в размере от 3-5 тысяч рублей в зависимости от результатов работы	Начальник Подразделения, начальник ОК	ФОТ	150 000	80,0	187 500
Доплата за напряженность и интенсивность работы	Начальник ОК, бухгалтер	ФОТ	5 000	82,1	6 090,1
Организация и проведение конкурса «Лучший сотрудник года»	Начальник ОК, ведущий специалист	ФОТ	20 000	80,0	25 000
Организация и проведение конкурса «Сотрудник месяца» с вручением ценного подарка	Начальник ОК, ведущий специалист	ФОТ	5 000	82,1	6 090,1
Установка «Доски Почета»	Ведущий специалист ОК	ФОТ	7 000	81,5	8 588,9
Итого			208 400	567,9	253 547,8

Нормативный коэффициент эффективности равен 0,14, в связи с этим, формулу расчета экономического эффекта представим следующим образом:

$$EE_y = E_y - E_{nc} * C,$$

Где E_y - годовая экономия либо результаты, которые достигаются в результате конкретной деятельности;

E_{nc} - нормативный коэффициент эффективности;

С - затраты на конкретную деятельность, для которой подсчитывается экономический эффект.

Таким образом, экономическая оценка мероприятий, предложенных в выпускной квалификационной работе, позволяет сделать следующие выводы:

- суммарный экономический эффект от мероприятий по повышению эффективности управления персоналом составляет 567,9 тыс. рублей;
- экономическая эффективность затрат составляет 253 547,8, что означает, что каждый рубль, вложенный в затраты приносит 253 547,8 рублей эффекта.

В связи с предложенными мероприятиями по нашему мнению могут произойти следующие изменения:

- отношение к работе служащих после проведенных мероприятий Исполнительном комитете города Лаишево вырастет 46,6% до 80%;
- удовлетворенность условиями труда (режим работы, отношения в коллективе) – также вырастет до 80%;
- удовлетворенность размером оплаты труда повысится до 83% (50 человек);
- надежность места работы в данной Исполнительного комитета стал главным побудителем для 76% (46 человек);
- для 41,6% (25 человек) мотиватором стало признание и одобрение результатов работы;
- условиями труда станут довольны 41,6% (25 человек) вместо 80% (48 человек);
- для 83,3% респондентов (50 человек) главным стимулом станут творческий и карьерный рост;
- награды, поощрения, благодарности в приказе начальника за хорошо выполненную работу станут получать 35 специалистов (58,3%);
- системой оплаты труда станут интересоваться большая часть респондентов, а именно 66,6% (40 человек).

В отношении многих специалистов применяются такие инструменты стимулирования, как грамоты Исполнительного комитета (16%), поощрения за качество труда (30%), одобрение начальника (40%).

Таким образом, как видно из определенной оценки эффективности проектных мероприятий по повышению мотивации сотрудников, экономический эффект затрат является положительным и составляет 253 547,8 рублей.

Помимо всего прочего, предложенные мероприятия будут способствовать увеличению удовлетворенности самой работой среди муниципальных служащих, созданию условий для личного развития работника, формированию чувства причастности специалиста к делам Исполнительного комитета, позволят сформировать современную систему мотивации и стимулирования труда.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Одной из наиболее острых проблем системы государственного управления в России является повышение эффективности труда муниципальных служащих, что очень актуально в настоящее время.

Труд муниципальных служащих недооценен. Существенная разница в оплате труда, в карьерном росте между муниципальными служащими и работниками не государственного сектора экономики затрудняет привлечение на муниципальную службу квалифицированных специалистов и руководителей, приводит к оттоку муниципальных служащих в негосударственный сектор экономики, что снижает эффективность деятельности муниципальных органов, ухудшает профессиональный и половозрастной состав муниципальных служащих.

Выбранная тема является актуальной на сегодняшний день, так как именно от четкой разработки эффективной системы стимулирования зависят результаты деятельности муниципальных служащих, повышение их социальной и творческой активности, а также в целом состояние экономики и положение страны в мировом сообществе.

Целью выпускной квалификационной работы является изучение мотивации, как фактора повышения эффективности деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан.

Мотивация – внешнее и внутреннее побуждение экономического субъекта к деятельности в целях получения желаемого результата, наличие заинтересованности к данной деятельности. Главная задача мотивации – стимулирование результативной работы каждого сотрудника.

Совершенная система мотивации и стимулирования персонала в администрации способствует управлению поведением сотрудников, формированию условий для процветания администрации в целом.

Система мотивации труда государственных (муниципальных) служащих разрабатывается в каждом учреждении с учетом специфики его деятельности, организации штата и пр.

В ходе формирования системы мотивации и стимулирования персонала выделяются следующие этапы: утверждение целей и задач в определенной сфере деятельности, утверждение тарифной сетки, утверждение инструментов, которые планируют применять в системе мотивации персонала (материальные и нематериальные), проведение оценки каждого сотрудника, установление взаимосвязи между результатами деятельности и вознаграждением.

Анализ кадрового состава показал сокращение численности персонала, преобладание в структуре персонала мужчин, наибольший удельный вес служащих в возрасте 35-50 лет, 52% служащих с высшим образованием.

Система мотивации персонала базируется на стимулировании трудовой деятельности, включающей материальные и нематериальные стимулы, которые выступают в различной форме. Оплата труда является основным средством материального обеспечения служащего и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности.

С целью более полного изучения системы стимулирования труда в Администрации и выработки на ее основе мероприятий по совершенствованию существующей системы был проведен социологический опрос сотрудников данного органа власти.

Проведенный социологический опрос позволил выяснить, что в данном муниципальном органе работают, в основном, сотрудники со средней силой мотивации, с прагматической ориентацией, со вторым типом мотивации, с преобладанием среди мотивов - мотива достижения.

В результате проведенного анализа удалось выяснить, что сотрудники Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан удовлетворены самой работой, они считают ее интересной. Но одновременно с этим испытывают неудовлетворение от оплаты труда,

предлагаемого за их трудовые усилия. В связи с этим были разработаны рекомендации, направленные на повышение мотивации трудовой деятельности сотрудников и, как следствие, эффективности их труда.

Для выяснения отношения к труду представляет интерес степень удовлетворенности работой. Только 26,7 % полностью удовлетворены заработком, 60% удовлетворены социальным пакетом, 46,7% - удовлетворены режимом и объемом работы.

Были выделены следующие кадровые проблемы в администрации: эмоциональная истощенность, что связано со спецификой работы муниципальных служащих, сотрудники не удовлетворены заработной платой, так как она является низкой; диспропорция между уровнем оплаты труда и социальной значимостью деятельности муниципальных служащих; низкая производительность труда персонала; материальное стимулирование не является действенным в силу нехватки бюджетных средств; отсутствие зачастую связи между вознаграждением и конкретными результатами труда персонала; стимулирование происходит только по завершению работы, а не по промежуточным достижениям.

В целях повышения мотивации сотрудников Исполнительного комитета предлагается внедрить необходимый комплекс материальных и нематериальных стимулов, призванных обеспечить качественный и производительный труд данных работников и повысить их отдачу, в частности, надбавки, премирование, благодарность, Доска почета, проведение конкурсов «Сотрудник месяца» и «Сотрудник года» и пр.

Таким образом, мероприятия по повышению мотивации труда в Исполнительном комитете города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан будут способствовать удовлетворению всех потребностей персонала, установлению зависимости оплаты труда от результатов деятельности органа, улучшению качества трудовой деятельности, что приведет, в свою очередь, к повышению эффективности государственного управления по стране в целом.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ
2. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ
3. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2015. - 192 с.
4. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 с.
5. Бабынина Л.С. Формы стимулирования персонала / Л.С. Бабынина // Справочник по управлению персоналом.- 2015. - № 8. – С. 10.
6. Базаров Т. Ю. Управление персоналом/Т.Ю. Базаров. – М.: ЮНИТИ, 2015. - 352 с.
7. Базаров Т. Ю. Управление персоналом/Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремина. – М.: ИНФРА - М, 2016. - 417 с.
8. Бедяева, Т.В. Управление персоналом на предприятии: Учебник / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров; Под ред. проф. Е.И. Богданов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 180 с.
9. Беккер Й. Менеджмент процессов/под ред. Й. Беккер, Л.Вилковой, В. Таратухина, М. Кугелер, М. Роземанн. – 2015. – С. 214.
10. Беяцкий Н. П. Менеджмент персонала/Н.П. Беяцкий. – Минск, 2015. - 512 с.
11. Бугаков, В.М. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 237 с.
12. Валиева, О.В. Управление персоналом. Конспект лекций: / О.В. Валиева. - М.: А-Приор, 2016. - 176 с.

13. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2015. - 96 с.

14. Герчиков, В.И. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие / В.И. Герчиков. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 282 с.

15. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К, 2015. - 288 с.

16. Долгиев М.М. К вопросу об идентификации труда государственных гражданских служащих // Социальная политика и социальное партнерство.- 2015.- № 6.- 35 с.

17. Жукова А. С. Факторы трудовой активности персонала организации/ А.С, Жукова//Сборник 16-ой Всероссийской научно-практической конференции «Актуальные проблемы управления». - ГУУ.- М., 2016.- С. 31-35.

18. Зайцев Г. М. Управление кадрами на предприятии: персональный менеджмент/Г. Зайцев, Ф. Файбушевич. – СПб.: ПИТЕР, 2015. – 248 с.

19.Ильин Е. П. Мотивация и мотивы/Е. П. Ильин. – С-Пб.: Питер, 2015. – 512 с.

20. Исаева, О.М. Управление персоналом: Учебник и практикум / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 244 с.

21. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 238 с.

22. Клищ Н. Н. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих/ под ред. Н. Н. Клищ. - М, 2014. – 301 с.

23. Комаров Е.И. Стимулирование и мотивация в современном управлении персоналом/Е.И. Комаров // Управление персоналом. – 2015. - №1. – С. 15.

24. Маслова, В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум / В.М. Маслова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 492 с.

25. Мелихов, Ю.Е. Управление персоналом: портфель надежных технологий: Учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. - М.: Дашков и К, 2015. - 344 с.

26. Методика определения типологии мотивации труда (по А. Я. Кибанову) // Потемкин В.К. Мотивация трудовой деятельности: Учебное пособие/Под ред. чл-кор. РАЕН В.К.Потемкина. - СПб.: Изд-во СПбУЭФ, 2014. - С. 92.

27. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. - М.: Дашков и К, 2016. - 280 с.

28. Мурашов М. Нематериальная мотивация персонала. Как заставить сотрудников поверить в себя?/ М. Мурашов//Кадровый менеджмент.- 2015.- №2 .- С. 3.

29. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: Учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 513 с.

30. Оксинайд, К.Э. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: Учебно-практическое пособие / К.Э. Оксинайд. - М.: Проспект, 2015. - 64 с.

31. Патрахина Т.Н. Сущность и содержание понятия «мотивация» в системе управления/Т.Н, Патрахина//Молодой ученый. – 2015. - № 7. – С. 461.

32. Полякова, О.Н. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева, О.Н. Полякова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 570 с.

33. Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности: учеб. Пособие для студентов ВУЗов/Н.С. Пряжников. – М.: Академия, 2015. – 368 с.

34. Пугачев В. П. Руководство персоналом организации/В.П. Пугачев. – М.: ИНФРА–М, 2016.- 412 с.

35. Райзберг Б.А. Современный экономический словарь/Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. – 2-е изд., спр. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 479 с.

36. Самошкина Н. В. Стимулирование персонала как проблема/Н.В. Самошкина//Управление персоналом. - 2015. - № 7.- 251 с.

37. Семёнов, А.Г. Управление персоналом (для бакалавров) / А.Г. Семёнов, Т.Е. Баева, С.Н. Бекасова. - М.: КноРус, 2015. - 432 с.

38. Соломандина Т.О. Управление мотивацией персонала (в таблицах, схемах, тестах, кейсах). – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2016. – 128 с.

39. Официальный сайт Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан. Режим доступа: <http://laishevo.tatarstan.ru/rus/glaishevo.htm> (дата обращения: 14.01.2019)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Уважаемый респондент!

Вам предлагается заполнить анкету. Данная анкета является социологическим исследованием, проводимым с целью изучения системы мотивации и стимулирования труда в Исполнительном комитете города Лаишево. Нас интересует Ваше отношение к данной проблеме. Ваши ответы помогут нам в решении проблем в данном исследовании.

Просим Вас серьезно отнестись к заполнению анкеты.

Анкета проводится анонимно.

Инструкция к заполнению анкеты.

Прочтите различные варианты ответов, затем отметьте любым условным обозначением квадратик, который находится рядом с тем вариантом ответа, который соответствует Вашему мнению. Кроме того Вы можете предложить ответы непредусмотренные нами.

Заранее благодарим Вас за участие в исследовании!

ВОПРОСЫ АНКЕТЫ

1. Ваше отношение к выполняемой работе:

- ☐ работой вполне доволен(а)
- ☐ работа для меня безразлична
- ☐ скорее недоволен
- ☐ совершенно недоволен работой
- ☐ затрудняюсь сказать

2. Оцениваете ли вы перспективы профессионального и служебного роста?

- ☐ да
- ☐ нет
- ☐ затрудняюсь ответить

3. Удовлетворяют ли Вас условия труда?

- да
- нет

4. Удовлетворяет ли Вас размер оплаты труда?

- да
- нет

5. Что побуждает Вас работать в данной администрации?

- возможность карьерного роста
- высокая оплата труда
- надежность места работы
- условия работы
- возможность творческого и личного роста
- признание и одобрение результатов работы
- хорошая атмосфера в коллективе

6. Размер денежного поощрения фиксируется в пределах:

- до 20 000 рублей
- от 20 000 –26000 рублей
- от 26000 рублей и более

7. Какие награды и поощрения Вы получали за последние три года?

- наград и поощрений не было
- благодарности в приказе начальника отдела
- благодарности в приказе Главы Исполнительном комитете города Лаишево
- занесение в Книгу Почета (Доска Почета)
- грамоты Исполнительного комитета города Лаишево
- грамоты вышестоящих инстанций
- премии

- премии вышестоящих инстанций
 - другие (укажите)
-

8. Какой из перечисленных видов стимулирования труда Вы предпочитаете?

- нематериальное
- материальное

9. Заинтересовывает ли Вас система оплаты труда работать лучше?

- да
- нет

10. Какие инструменты стимулирования труда применяются по отношению к Вам в данном Исполнительном комитете города Лаишево?

- дополнительная заработная плата
- грамоты
- стажировки
- одобрение начальства
- поощрения за качество труда

11. Какими видами льгот Вы пользуетесь?

- оплата жилья
 - страхование
 - питание на работе
 - оплата общественного транспорта
 - другое
-

12. По Вашему мнению, какие факторы мотивируют деятельность сотрудника?

- материальное стимулирование
- нематериальное стимулирование
- индивидуальное профессиональное развитие работника
- штрафы, взыскания

13. Ваши предложения по совершенствованию стимулирования туда в

данной Исполнительном комитете города Лаишево

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЛАИШЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА ГОРОДА ЛАИШЕВО**

422610 г.Лаишево,
ул.Коммунальная, д.3
тел: 8-(84378) -2-50-62
факс: 8-(84378) -2-50-62



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЛАЕШ ШӘҺӘР БАШЛЫГЫ**

422610 Лаеш ш.,
Коммунальная ур., 3 нче йорт,
тел: 8-(84378) -2-50-62
факс: 8-(84378) -2-50-62

№ 63

от « 16 » декабря 2016 г.

РЕШЕНИЕ

КАРАР

**Об утверждении Плана социально-экономического
развития города Лаишево Лаишевского
муниципального района Республики Татарстан
на 2016-2021 гг. и на период до 2030 года**

В целях реализации Стратегии социально-экономического развития Республики Татарстан до 2030 года, Совет города Лаишево, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить План социально-экономического развития города Лаишево Лаишевского муниципального района Республики Татарстан на 2016-2021 гг. и на период до 2030 года (приложение 1).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на информационном стенде и разместить на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://laishevo/tatarstan.ru>

3. Контроль над исполнением данного решения оставляю за собой.

**Глава – председатель Совета
города Лаишево Лаишевского
муниципального района
Республики Татарстан**

М.П.Афанасьев

Содержание

<u>1. Общие положения</u>	<u>87</u>
<u>2. Характеристика социально-экономического положения города Лаишево</u>	<u>Ошибка! Закладка не определена.</u>
<u>3. Основные проблемы социально-экономического развития города Лаишево</u>	<u>Ошибка! Закладка не определена.</u>
<u>4. План мероприятий по решению проблем социально-экономического развития города Лаишево</u>	<u>Ошибка! Закладка не определена.</u>

1. Общие положения

План социально-экономического развития города Лаишево (далее – План) разработан в соответствии с поручением Президента Республики Татарстан от 16.11.2015 № ПР-373 в рамках реализации Стратегии социально-экономического развития Республики Татарстан на период до 2030 года, а также в целях реализации Стратегии социально-экономического развития Лаишевского муниципального района на 2016-2021 гг. и на период до 2030 года (далее – Стратегия ЛМР). Период, на который разрабатывается План, определен в Стратегии ЛМР.

Учитывая высокий уровень неопределенности социально-экономических и общественно-политических процессов в стране и республике, основная часть мероприятий сконцентрирована в период 2016-2017 гг. В дальнейшем предполагается, что на основе результатов выполнения мероприятий за истекший период, а также результатов реализации Стратегии ЛМР будет уточняться перечень мероприятий на следующий период. Перечень мероприятий содержит информацию о сроках выполнения работ, центрах ответственности и планируемых объемах финансовых ресурсов, которые могут корректироваться в процессе реализации мероприятий, а также исходя из возможностей местного и республиканского бюджетов.

Принята
решением Совета
города Лаишево Лаишевского
муниципального района
Республики Татарстан
от 28.03.2016 № 43

Глава города Лаишево
Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан

_____ М.П.Афанасьев

**НОВАЯ РЕДАКЦИЯ
ПОЛОЖЕНИЙ УСТАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДА ЛАИШЕВО
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

**НОВАЯ РЕДАКЦИЯ ПОЛОЖЕНИЙ
УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ЛАИШЕВО»
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Статья 5. Вопросы местного значения муниципального образования «город Лаишево»

1. К вопросам местного значения муниципального образования «город Лаишево» относятся:

- 1) формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального образования «город Лаишево» и контроль за исполнением данного бюджета;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «город Лаишево»;
- 4) организация в границах муниципального образования «город Лаишево» электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «город Лаишево» и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «город Лаишево», а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечение проживающих в муниципальном образовании «город Лаишево» и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
- 7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования «город Лаишево»;
- 8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования «город Лаишево»;
- 9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования «город Лаишево»;
- 10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «город Лаишево»;
- 11) создание условий для обеспечения населения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 12) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования «город Лаишево»;
- 13) создание условий для организации досуга и обеспечения населения услугами организаций культуры;
- 14) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЛАИШЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ГОРОДА ЛАИШЕВО**

422610 г.Лаишево,
ул. Коммунальная, д.3
тел: 8-(84378) -2-50-62
факс: 8-(84378) -2-50-62



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЛАЕШ ШӘҺӘР СОВЕТЫ**

422610 Лаеш ш.,
Коммунальная ур., 3 нче йорт
тел: 8-(84378) -2-50-62
факс: 8-(84378) -2-50-62

№ 34

от « 14 » января 2016

Р Е Ш Е Н И Е

КАРАР

**Об утверждении Положения о самообложении
граждан и порядке сбора и использования средств
самообложения граждан на территории
муниципального образования «город Лаишево
Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан»**

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 86 Устава муниципального образования «город Лаишево Лаишевского муниципального района Республики Татарстан» Совет города Лаишево РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о самообложении граждан и порядке сбора и использования средств самообложения граждан на территории муниципального образования «город Лаишево» (приложение).
2. Обнародовать настоящее решение на специально оборудованных информационных стендах города Лаишево.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава – председатель Совета
города Лаишево Лаишевского
муниципального района
Республики Татарстан**

М.П.Афанасьев

ПОЛОЖЕНИЕ
о самообложении граждан и порядке сбора
и использования средств самообложения граждан
на территории муниципального образования «город Лаишево
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, сбора и использования дополнительных средств населения для решения конкретных вопросов местного значения в порядке самообложения на территории муниципального образования «город Лаишево» (далее - Поселение).

1.2. Граждане – граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах Поселения.

Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения.

Местный референдум по вопросу самообложения граждан – референдум, проводимый в соответствии с действующим законодательством, Уставом Поселения среди обладающих правом на участие в референдуме граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства в границах Поселения, на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления граждан при тайном голосовании по вопросу самообложения граждан.

2. Выдвижение инициативы о проведении референдума
по вопросу самообложения граждан

2.1. Вопросы введения и использования средств самообложения решаются на местном референдуме.

2.2. Инициатива проведения местного референдума по вопросу самообложения граждан принадлежит:

- гражданам Российской Федерации, имеющим право на участие в местном референдуме;
- избирательному объединению, иному общественному объединению, устав которых предусматривает участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;
- Совету города и руководителю Исполнительного комитета города, выдвинутая ими совместно.

Аннотация к выпускной квалификационной работе бакалавра Яковлева Антона Владимировича по специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на тему «Мотивация как фактор повышения эффективности деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан»

Целью выпускной квалификационной работы является изучение мотивации, как фактора повышения эффективности деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан.

Для достижения данной цели в выпускной квалификационной работе ставятся следующие задачи:

- 1) Раскрыть сущность теории мотивации персонала;
- 2) Проанализировать систему управления персоналом и кадрового состава в администрации;
- 3) Разработать мероприятия по совершенствованию мотивации муниципальных служащих и рассчитать их эффективность.

Объектом изучения выпускной квалификационной работы является деятельность Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан.

Предметом изучения процесс мотивации муниципальных служащих муниципального образования.

Мероприятия по повышению мотивации труда в Исполнительном комитете будут способствовать удовлетворению всех потребностей персонала, установлению зависимости оплаты труда от результатов деятельности органа, улучшению качества трудовой деятельности, что приведет, в свою очередь, к повышению эффективности государственного управления по стране в целом.

The summary to final qualification work of the bachelor Yakovlev Anton Vladimirovich in the specialty 38.03.04 "The public and municipal administration" on the subject "Motivation as Factor of Increase in Efficiency of Activity of Municipal Employees of Executive Committee of the City of Laishevo of the Laishevsky Region of Republic of Tatarstan"

The purpose of final qualification work is studying of motivation as factor of increase in efficiency of activity of municipal employees of Executive committee of the city of Laishevo of the Laishevsky Region of Republic of Tatarstan.

For achievement of this purpose in final qualification work the following tasks are set:

- 1) Open an entity of the theory of motivation of personnel;
- 2) Analyze a personnel management system and personnel structure in administration;
- 3) Develop actions for improvement of motivation of municipal employees and calculate their efficiency.

Object of studying of final qualification work is activity of Executive committee of the city of Laishevo of the Laishevsky Region of Republic of Tatarstan.

Studying subject process of motivation of municipal employees of the municipal unit.

Actions for increase in motivation of work in Executive committee will promote satisfaction of all needs of personnel, establishment of dependence of compensation on results of activity of body, improvement of quality of work that will lead, in turn, to increase in efficiency of public administration about the country in general.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране и безопасности труда для специалиста Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан

Настоящая инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами в области охраны труда и может быть дополнена иными дополнительными требованиями применительно к конкретной должности или виду выполняемой работы с учетом специфики трудовой деятельности в конкретной организации и используемых оборудования, инструментов и материалов. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

1. Общие требования безопасности.

1.1. К самостоятельной работе в качестве специалиста муниципальной службы допускаются лица, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии (специальности) по состоянию здоровья, прошедшие в установленном порядке предварительный (при поступлении на работу) и периодический (во время трудовой деятельности) медицинские осмотры, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, при необходимости стажировку на рабочем месте. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в Журнале инструктажей с

обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж. Повторные инструктажи по охране труда должны проводиться не реже одного раза в год.

1.2. Специалист муниципальной службы обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха; режим труда и отдыха инструктора-методиста определяется графиком его работы.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности специалиста муниципальной службы возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях;

- снижение иммунитета организма работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машине);

- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;

- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;

- получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, учащихся (воспитанников), родителей (лиц, их

заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с экономистом для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

2.2. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.4. Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи ориентировочно через 4-4,5 ч. слуха, памяти, внимания - вследствие ром для решения тех или иных вопросов производственного характера.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.5. Действуя в соответствии с планом работы на день, стараться распределять намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (появление запаха гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума при его работе, неисправность заземления, загорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, появление запаха газа и т.п.) немедленно прекратить работу, выключить оборудование, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, при необходимости вызвать представителей аварийной и (или) технической служб.

4.2. При пожаре, задымлении или загазованности помещения (появлении запаха газа) необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

4.3. При обнаружении загазованности помещения (запах газа) следует немедленно приостановить работу, выключить электроприборы и электроинструменты, открыть окно или форточку, покинуть помещение, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, вызвать аварийную службу газового хозяйства.

4.4. В случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную команду, проинформировать своего непосредственного или вышестоящего руководителя и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися техническими средствами.

Физическая культура в организации

Физическая культура в организации – важный фактор повышения производительности труда.

Создание предпосылок к высокопроизводительному труду специалистов муниципальной службы, предупреждение профессиональных заболеваний и травматизма на производстве способствует использованию физической культуры для активной работы, отдыха и восстановления работоспособности в рабочее и свободное время.

В режиме труда и отдыха специалистов муниципальной службы учтены такие факторы, как время официально разрешенных пауз во время работы. В качестве обязательной к применению меры в работе специалистов имеются две 10-минутные физкультурные паузы в течение рабочего дня. Помимо этого согласно Гигиеническим требованиям к ПЭВМ и организации работы с ними (утверждены постановлением Минздрава России от 3 июня 2003 г. № 118) У людей, работающих за компьютером, должны быть законные перерывы общей длительностью до 90 мин в день в счет рабочего времени.

Результатом реализации предложежных мероприятий должна стать стабилизация социально-экономического положения поселения, улучшение состояния жилищно-коммунального хозяйства, социальной сфер, эффективное использование бюджетных средств и имущества; улучшение благоустройства территории.

Культура делового общения

В целях повышения деловой репутации Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан и его сотрудников и формирования благоприятного климата в коллективе разработаны и используются следующие локальные нормативные документы:

Типовой кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих.

Перечень документов Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан и ее структурных подразделений, составляющих служебную тайну (документов ограниченного распространения). В Типовом кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих, которого придерживаются в своей деятельности муниципальные служащие Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан, говорится, о том, что муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала ему известна в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Документация по организационно-нормативному регулированию деятельности Исполнительного комитета: Устав муниципального образования; структура Исполнительного комитета; штатное расписание; положения об отделах и комиссиях; должностные инструкции;

О порядке уведомления главы Исполнительного комитета города Лаишево Лаишевского района Республики Татарстан о фактах обращения в целях склонения сотрудников Администрации (муниципального служащего) к совершению коррупционных правонарушений

Административные регламенты предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций).

В соответствии с регламентом работа с запросами граждан и организаций осуществляется на основании ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации». Порядок обжалования действий установлен Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».