

**Помощь студентам  
онлайн! Без посредников!  
Без предоплаты!  
<http://diplomstudent.net/>**

**Аналитическая глава ВКР: Оценка отбора и приема на  
государственную службу в Калининскую Администрацию города Санкт-  
Петербург**

## **ГЛАВА 2.ОЦЕНКА ОТБОРА И ПРИЕМА НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ СЛУЖБУ В КАЛИНИНСКУЮ АДМИНИСТРАЦИЮ ГОРОДА САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

**2.1.Характеристика деятельности администрации Калининского района  
Санкт-Петербурга**

**2.2.Качественная и количественная оценка государственных служащих  
администрации Калининского района Санкт-Петербурга**

**2.3. Анализ системы отбора и приема на государственную службу в  
администрацию Калининского района Санкт-Петербурга**

**2.4. Анализ информационного обеспечения организации процессов  
управления персоналом**

**2.5. Основные недостатки кадровой политики Калининской  
администрации г. Санкт-Петербург**

## **ГЛАВА 2.ОЦЕНКА ОТБОРА И ПРИЕМА НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ СЛУЖБУ В КАЛИНИНСКУЮ АДМИНИСТРАЦИЮ ГОРОДА САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

### **2.1.Характеристика деятельности администрации Калининского района Санкт-Петербурга**

Калининский район Санкт-Петербурга является одним из крупнейших по численности административным районом города. На территории района проживает свыше 512 тыс. чел, площадь района - 4012 гектаров, протяженность территории в направлении с севера на юг - свыше 10 км. На сегодняшний день этот район является крупным промышленным центром, в него входит 290 крупных и средних промышленных предприятий, около 30 из них входит в число ведущих предприятий Санкт-Петербурга и страны в целом: МЗ «Арсенал», ОАО «ЛОМО», ОАО «Авангард», ЗАО «Игристые вина», ОАО «ПТМЗ», ОАО «НПО «Импульс», ОАО «Петрохолод», ОАО «Силовые машины», ОАО «Красный Октябрь», ЗАО «Диаконт» и др.

Администрация Калининского района Санкт-Петербурга является исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, проводящим государственную политику Санкт-Петербурга и осуществляющим государственное управление на территории района Санкт-Петербурга. Формируется и возглавляется Правительством Санкт-Петербурга, а саму деятельность Администрации непосредственно координирует и контролирует вице-губернатор Санкт-Петербурга - руководитель Администрации Губернатора Санкт-Петербурга. В своей деятельности Администрация Калининского района Санкт-Петербурга руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, а также Положением об

администрации района Санкт-Петербурга(с изменениями на 13 марта 2013 года<sup>1</sup>), прил.9.

Администрация является юридическим лицом, имеет счета в банках, печать, штампы и бланки с изображением герба Санкт-Петербурга и со своим наименованием. Деятельность Администрации прекращается в порядке, установленном действующим законодательством. Администрация Калининского района Санкт-Петербурга расположена по адресу: Санкт-Петербург, Арсенальная наб., 13/1.

Организационная структура Администрации представлена на рис.2.1.

В структуру Администрации Калининского района Санкт-Петербурга входят подразделения, осуществляющие государственное управление в отдельных сферах на территории района, а также осуществляющие в пределах своей компетенции обеспечение деятельности Администрации. В ведении Администрации могут находиться государственные унитарные предприятия и государственные учреждения Санкт-Петербурга. Все подразделения Администрации подчинены непосредственно главе Администрации. А руководство Администрацией осуществляет глава Администрации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Санкт-Петербурга.

Согласно положениям Администрации, в её структуру входят подразделения, осуществляющие государственное управление в отдельных сферах на территории района. Все подразделения подчинены непосредственно главе Администрации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Санкт-Петербурга.

Основными направлениями деятельности администрации Калининского района Санкт-Петербурга являются: проведение активной социально-экономической политики, направленной на улучшение уровня жизни населения района.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26 августа 2008 года N 1078 « Положение об администрации района Санкт-Петербурга» (с изменениями на 13 марта 2013 года).

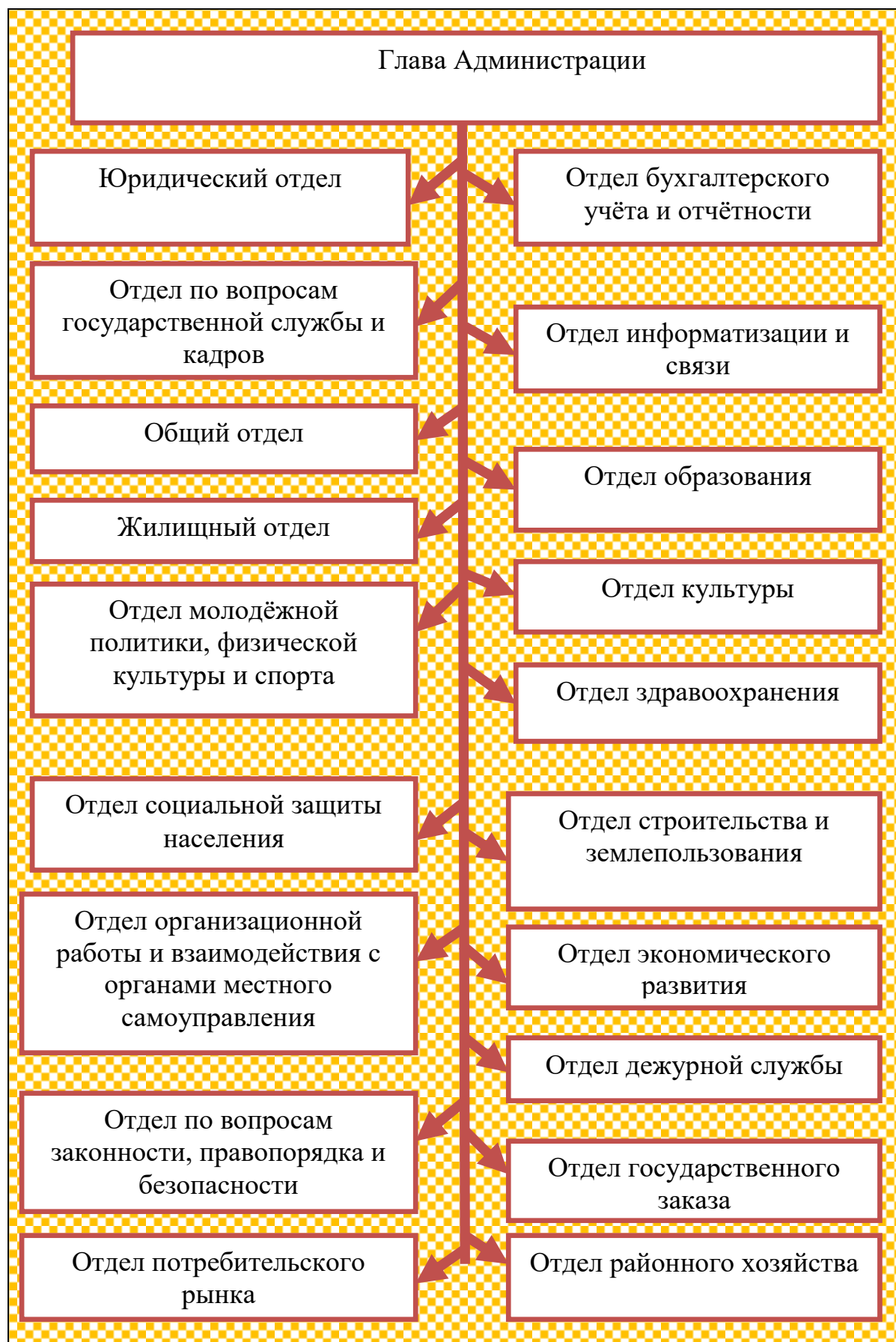


Рис.2.1.Организационная структура Администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

Рассмотрим основные показатели и результаты социально-экономической политики администрации Калининского района Санкт-Петербурга. Экономика района сохраняет темпы роста за счет увеличения объемов производства, увеличения прибыли крупных и средних предприятий, повышения заработной платы в экономическом секторе. Значительный вклад в экономику Калининского района внесли крупнейшие промышленные и научно-технические предприятия, занимающие лидирующие позиции по производству высокотехнологичной продукции не только в России, но и в мире, такие как ОАО «Авангард», ОАО «Красный Октябрь», ОАО «Силовые машины», ОАО «ЛОМО», ЗАО «РАМЭК-ВС» и др.

Ежегодно ситуация в сфере занятости населения Калининского района Санкт-Петербурга характеризуется снижением числа безработных граждан, состоящих на учете в Санкт-Петербургском государственном учреждении «Центр занятости населения Калининского района».

В 2011 году Коллегией администрации была одобрена Концепция развития системы образования Калининского района Санкт-Петербурга на 2011-2015 годы и на период до 2020 года. В общем объеме расходов бюджета Калининского района доля отрасли образования составляет 54,3%. По сравнению с 2010 годом бюджет по отрасли образования вырос на 528,4 млн. рублей. В образовательных учреждениях района трудится 5704 педагога. 85% учителей и 49% воспитателей имеют высшее образование, 84% – квалификационные категории. В прошлом учебном году 1583 педагога прошли курсы повышения квалификации. Доля молодых специалистов и молодых педагогов со стажем работы до 5 лет составляет 10,7 %.

В прошлом 2011 году правительством впервые были выделены средства из бюджета на отдых и оздоровление педагогов в размере 24,8 млн. руб., что позволило 1144 учителям получить единовременное пособие в размере 16 157 рублей. Правительством города сформирован социальный пакет для молодых специалистов (в 2010-2011 учебный год – 74 человека),

включающий единовременное пособие в размере 36 930 рублей, 50% компенсацию стоимости проезда в городском транспорте. В бюджете района выделено 4,5 млн. рублей на выплаты молодым педагогам. В 2010 году образовательными учреждениями района выполнены мероприятия по укреплению материально-технической базы в размере 528,4 млн. руб., что на 1,4% больше суммы выделенной из бюджета города в 2011 году. Но на организацию летнего отдыха детей была выделено в 2011 году на 23% больше, чем в 2010г.

Политика в сфере культуры Калининского района Санкт-Петербурга осуществляется исходя из признания культуры приоритетной и социально значимой отраслью, определяющей уровень социально-экономического развития района. В соответствии с адресной программой ремонта библиотек-филиалов Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Калининского района» в 2011 году текущий и капитальный ремонт был осуществлен в 3-х библиотеках-филиалах: № 12 (пр. Культуры, д.21/1), № 6 (пр. Культуры, д.21/1), № 9 (Гражданский пр., д.104/1).

Население района обслуживает 10 взрослых поликлиник, 7 детских поликлиник, 4 женских консультации, 6 отделений скорой помощи, 4 травматологических отделения, Противотуберкулезный диспансер, Кожно-венерологический диспансер, взрослая и детская стоматологические поликлиники, Специализированный дом ребенка, Центр восстановительной медицины «Биосвязь», Хоспис № 4.

В рамках своих полномочий, Администрация осуществляет комплекс мероприятий по представлению жителей района, работников предприятий и организаций, расположенных на территории района, к государственным наградам Российской Федерации, премиям, стипендиям и наградам в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга. Рассматривает обращения граждан и организаций и принимать по ним необходимые меры, вести прием граждан и представителей организаций по вопросам,

отнесенным к компетенции Администрации.

В Калининском районе в 2011 году проведена большая работа по эффективной реализации жилищной политики. По состоянию на 01.01.2012 на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий состоит 13 064 семей (33 078 чел.), из них: в качестве нуждающихся в жилых помещениях 11848 семей (30 193 чел.); нуждающихся в содействии Санкт-Петербурга в улучшении жилищных условий 1 216 семей (2 885 чел.). В 2011 году очередь нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в Калининском районе, сократилась на 1 893 семьи (4 898 чел.): в связи с предоставлением жилой площади – на 495 семей (1 198 чел.), в связи с оказанием содействия – на 446 семей (2 975 чел.), в связи с актуализацией учетных дел – на 952 семьи (2 447 чел.)

Анализ преступности в Калининском районе Санкт-Петербурга показывает снижение числа преступлений, совершенных на территории района. В целях борьбы с административными правонарушениями, предусмотренными законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге», проведено 49 заседаний административной комиссии, в которую поступило 3100 протоколов об административных правонарушениях, из них 672 протокола составлены сотрудниками администрации Калининского района, сотрудниками муниципальных образований 760 протоколов об административных правонарушениях.

Таким образом, Администрация формирует, утверждает районные программы мероприятий в сферах благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, здравоохранения, образования, социальной защиты населения, культуры, физической культуры и спорта, молодежной и семейной политики, экологии и охраны окружающей среды, а также контролирует исполнение указанных районных программ.

Коллегия администрации Калининского района определила основные направления социально-экономического развития района на 2012-2015 годы.

В основу Программы социально-экономического развития района легли Концепция социально-экономического развития Санкт-Петербурга до 2020 года, Программа социально-экономического развития на 2012-2014 годы, а также результаты рейтинга первоочередных задач района, полученные в ходе опроса населения. Таким образом, определены три приоритетных направления: повышение качества жизни населения, создание комфортной городской среды и консолидация общественных ресурсов.

## 2.2. Качественная и количественная оценка государственных служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга

Согласно штатного расписания администрации Калининского района Санкт-Петербурга, табл.2.1 (прил.10), среднесписочная численность учреждения составляет 222 человека, тогда как в 2010-2011 г.г. показатель численности составлял 219 и 220 человек соответственно, рис.2.2.

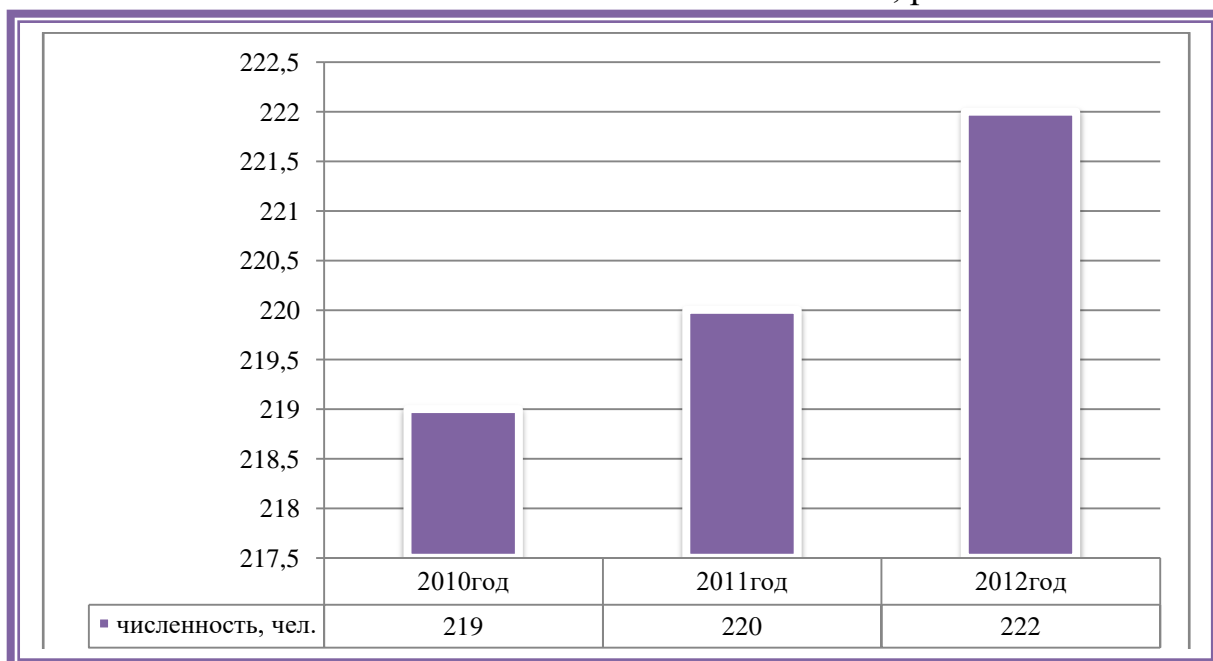


Рис.2.2. Динамика численности работников администрации Калининского района Санкт-Петербурга с 2010-2012 г.г.

Таким образом, штат работников Администрации достаточно большой, при этом наблюдается, что доля руководителей составляет 22,5%, в



количестве 50 человек, главных специалистов 60 человек (27%), ведущих 54 человека (22,3%), а специалистов 1-й категории 39 человек, что составляет 17,6%, рис. 2.3.

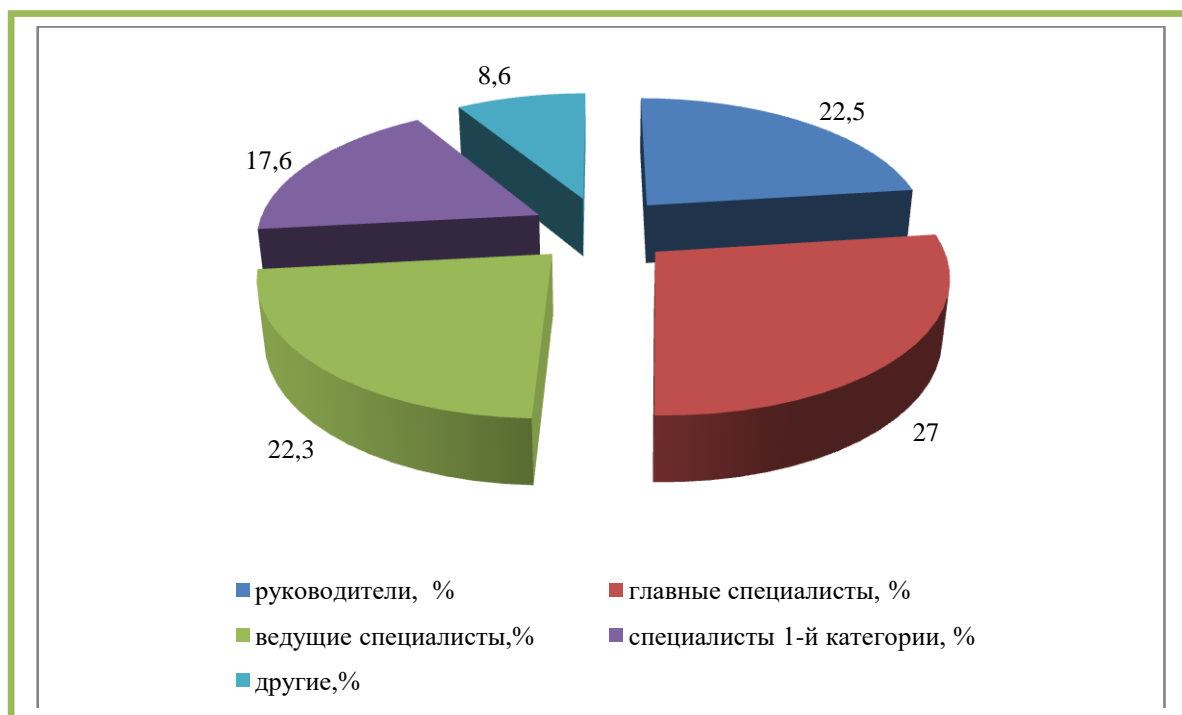


Рис.2.3. Структура работников администрации Калининского района Санкт-Петербурга в 2012 г.

При этом заметим, что наибольший удельный вес среди работников администрации Калининского района Санкт-Петербурга, а именно 60% - это мужчины, на долю женщин приходится оставшиеся 40%, рис.2.4.

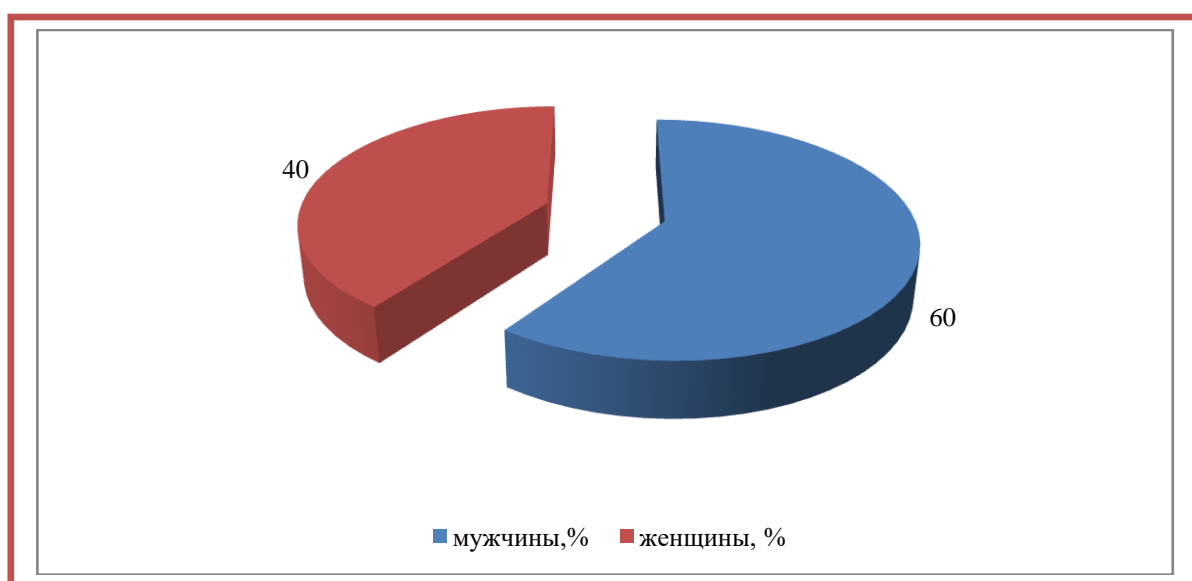


Рис.2.4. Структура работников администрации Калининского района Санкт-Петербурга по полу.

Большинство служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга имеют большой опыт работы на занимаемой должности, в основном большая часть работников работают на занимаемой должности от 5 лет и более лет, их число составляет 96 человек; 19,36% служащих с опытом работы более 10 лет. Небольшая доля приходится на служащих с опытом работы от 3 до 5 лет, их удельный вес составляет 16,21% и 21,17% приходится на работников имеющих небольшой опыт работы (до 3 лет), рис.2.5.

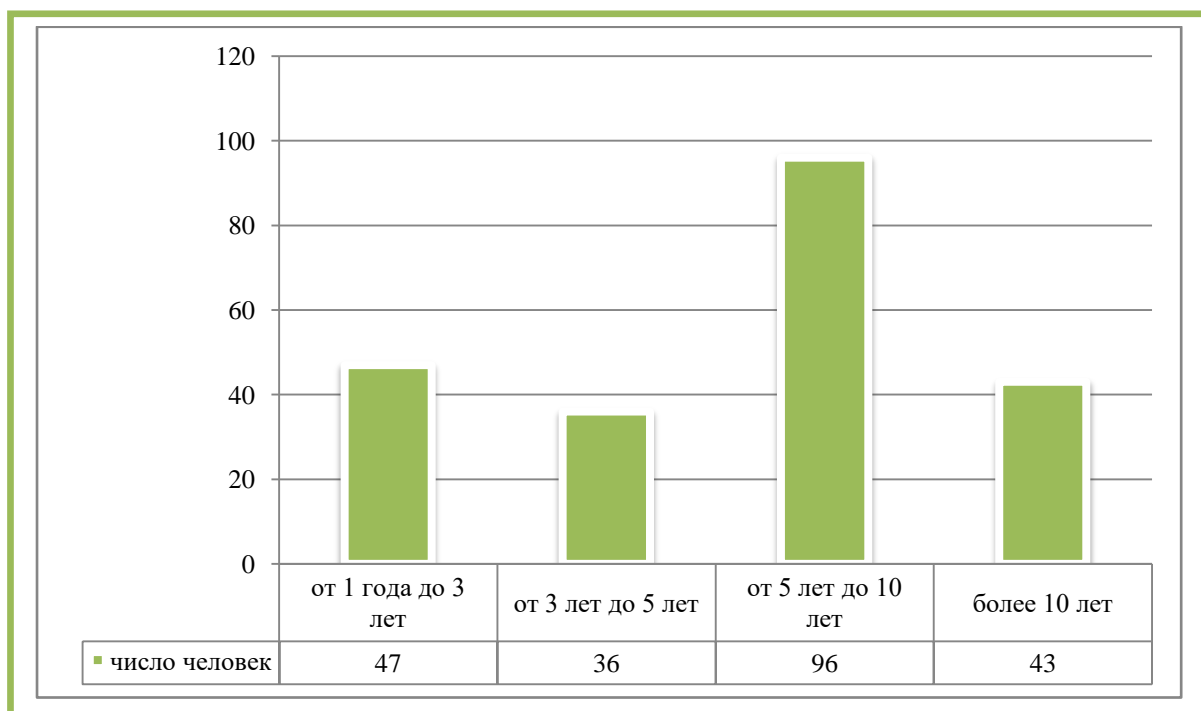


Рис.2.5.Распределение служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга по стажу работы.

Все служащие администрации Калининского района Санкт-Петербурга имеют достаточно высокий образовательный уровень. Большинство имеют высшее образование, их число составляет 177 человек, а это 80% от общего количества, незаконченное высшее имеют 13,33%, со средним специальным доля работников составляет 6,66%, рис.2.6.

Несмотря на то, что большинство служащих с высшим образованием, не все работники имеют специализацию «Государственное и муниципальное управление», лишь 56,30% окончили высшие учебные заведения по указанной специальности. 16,21% и 10,36% служащих имеет экономическое

и юридическое образование, рис.2.7.

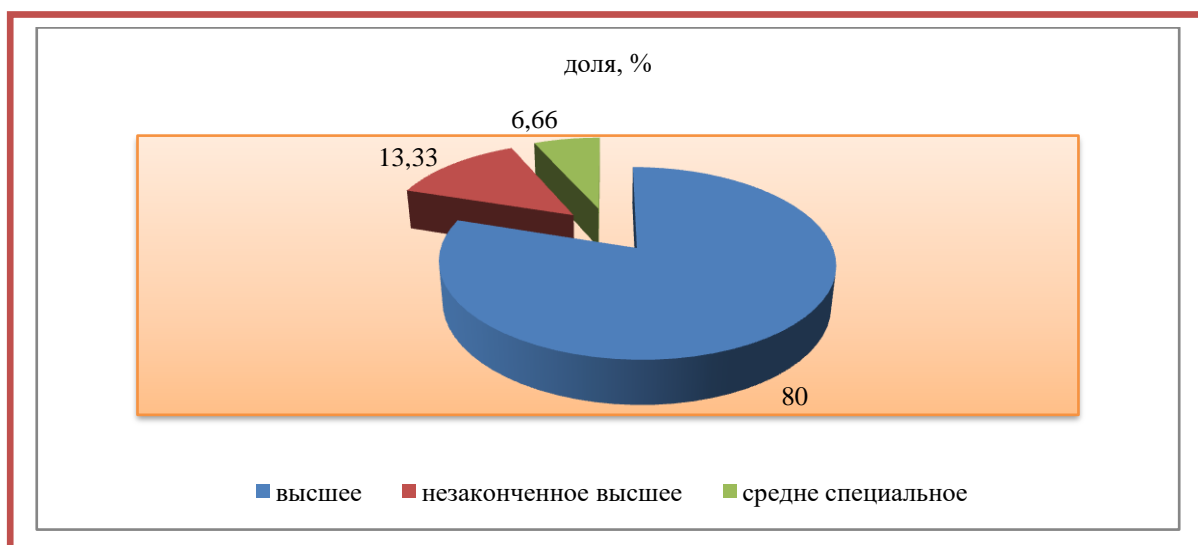


Рис.2.6. Структура служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга по уровню образования.

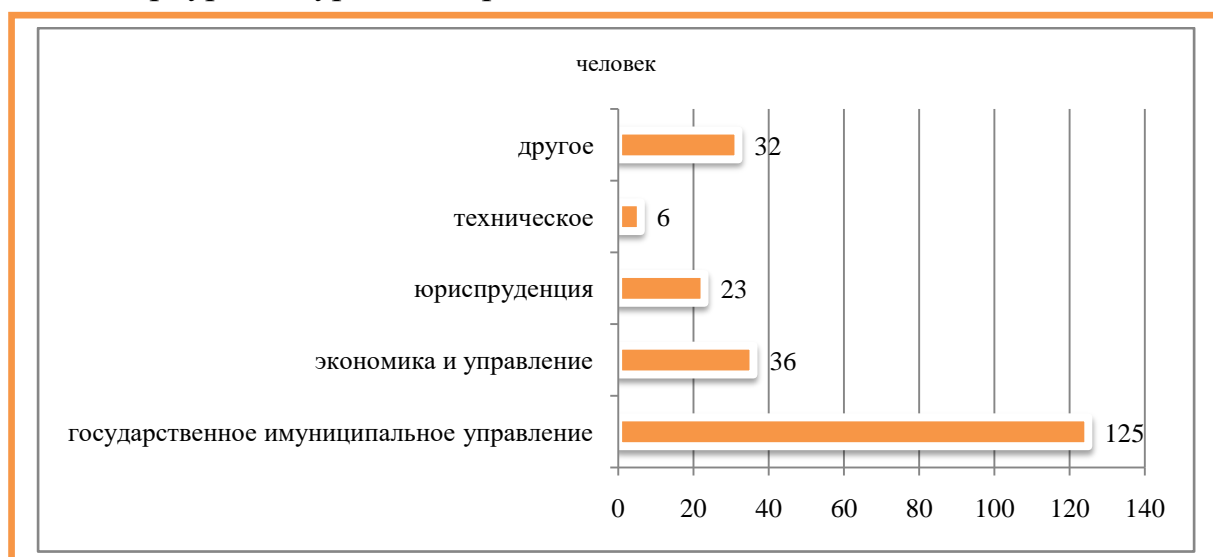


Рис.2.7. Распределение служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга по специализации.

Для более глубокого качественного анализа персонала администрации Калининского района Санкт-Петербурга было проведено дополнительное исследование с помощью опроса. Опрос проводился выборочно по работникам учреждения. В целом было опрошено 30 человек служащих. Основные вопросы которые были заданы анкетиремым- это: 1) как давно они получили образование; 2) на сколько хорошо они знакомы с правовой базой учреждения. В результате были получены следующие результаты.

Большинство служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга окончили высшие учебные заведения достаточно давно. Так, 60% работников закончили учиться более 10 лет назад. Меньшая доля служащих приходится на тех, кто получил образование сравнительно недавно, на долю таких служащих приходится не более 10% от общего числа опрошенных, рис.2.8.

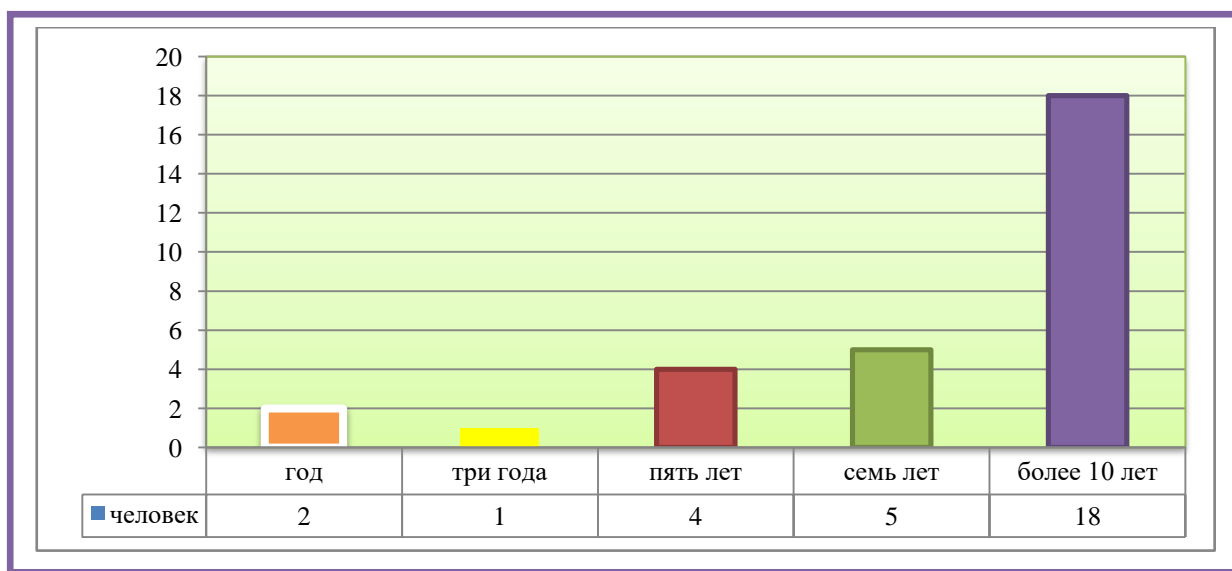


Рис.2.8.Результаты анкетирования на вопрос: сколько лет прошло с момента как Вы получили образование.

Примерно половина из опрошенных считают, что они хорошо знакомы с правовой базой профессиональной деятельности. 23,33% служащих –знают ее на отлично, но есть и те, которые оценивают свои способности –на удовлетворительно, а это 30% от общего числа опрошенных, рис.2.9.

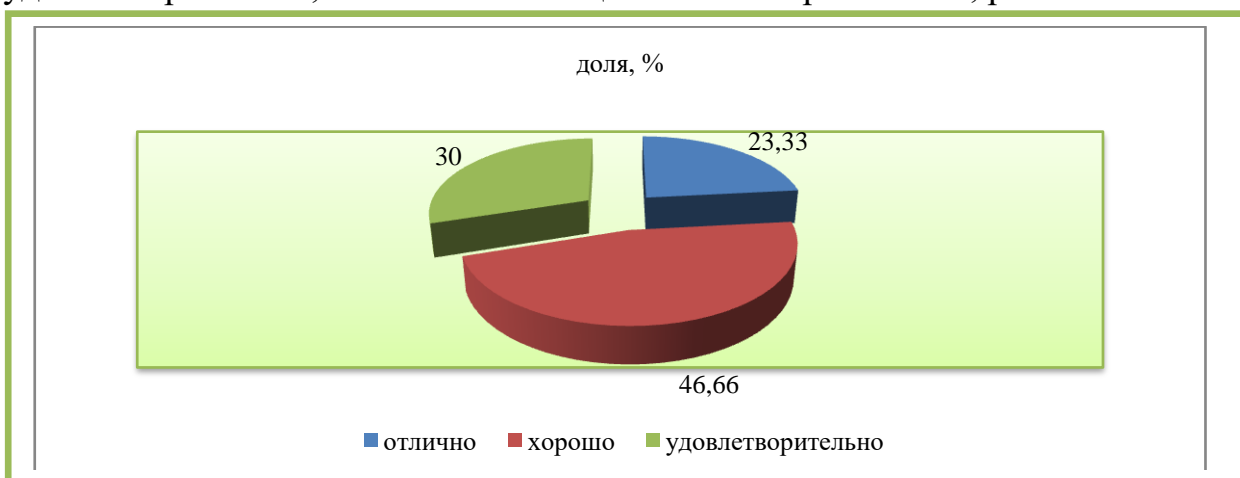


Рис.2.9.Результаты анкетирования на вопрос: в какой степени Вы знакомы с правовой базой Вашей профессиональной деятельности.

Таким образом, проведенный выше анализ показал, что среднесписочная численность учреждения составляет 222 человека. При этом наблюдается, что все работники имеют определенный образовательный уровень, но не все обучались на специализацию государственное и муниципальное управление. При этом замечено, что многие служащие получили образование достаточно давно и более 10 лет не повышали свою квалификацию. Также выяснилось, что не все служащие хорошо знакомы с нормативно-правовой базой профессиональной деятельности.

### **2.3. Анализ системы отбора и приема на государственную службу в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга**

Деятельность администрации Калининского района Санкт-Петербурга, как и любого другого предприятия или учреждения, связана с перемещением кадрового потенциала. Так, в частности ежегодно увольняются в среднем от 30-40 человек. Рассмотрим динамику текучести кадров в администрации, для этого рассчитаем коэффициент текучести. Коэффициент текучести кадров – это отношение числа выбывших за отчетный период к среднесписочной численности (2.1):

$$K_{об. по y\epsilon} = \frac{r_{y\epsilon}}{r}, \quad (2.1)$$

где  $r_{y\epsilon}$  — все выбывшие работники за определенный период.

Рассчитаем показатели текучести с 2010-2012 г.г., данные оформим в виде табл. 2.2. Данные табл.2.2. показывают, что в течении анализируемого периода коэффициент текучести колеблется в пределах 15-17%. Так по состоянию на 2012 г. коэффициент текучести составил 15,76%, а это на 1,15% выше по сравнению с тем же показателем 2010 г. По сравнению с показателем 2011 г. коэффициент текучести напротив снизился. Однако, он достаточно высок, т.к. естественной текучестью считается, когда

коэффициент текучести составляет не более 5%, на анализируемом предприятии он существенно выше данного показателя. Таким образом, деятельность администрации Калининского района Санкт-Петербурга, связана с уровнем текучести в 15%, что является отрицательной динамикой.

Таблица 2.2

Динамика текучести кадров в администрации Калининского района Санкт-Петербурга

№ п/п	показатели	2010 год	2011 год	2012 год	Отклонение 2012 г. от 2010 г.
1	число выбывших, чел.	32	38	35	+3
2	среднесписочная численность, чел.	219	220	222	+3
3	коэффициент текучести кадров	0,146	0,172	0,157	+0,011
4	коэффициент текучести кадров, %	14,61	17,27	15,76	+1,15

При этом замечено, что в основном наибольшая доля из общего числа выбывших приходится на работников в возрасте от 55 лет и до 35 лет, рис.2.10

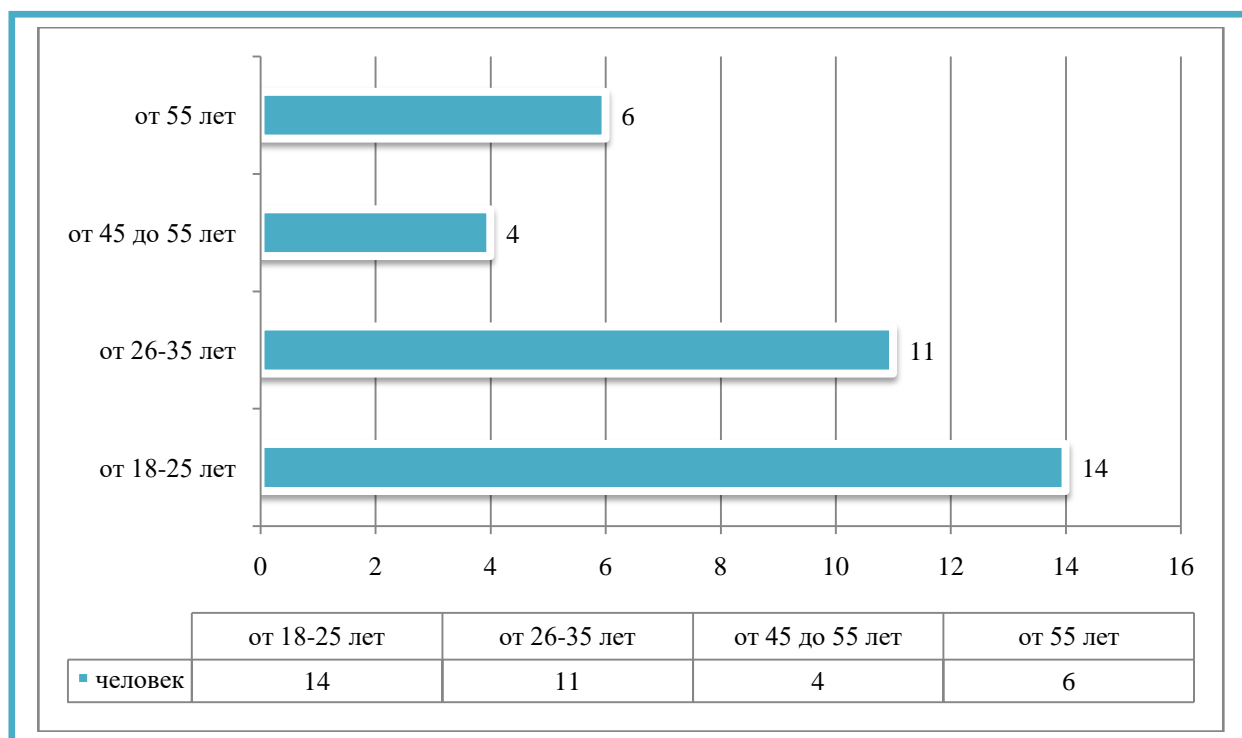


Рис. 2.10. Динамика числа выбывших работников учреждения администрации

Калининского района Санкт-Петербурга по возрасту в 2012 г.

Так, в частности в 2012 г. выбыло 35 человек, из них, 6 человек- в возрасте от 55 лет, в возрасте от 18 до 25 лет выбыло 14 человек, в возрасте от 26 до 35 лет выбыло 11 человек, в возрасте от 45 до 55 лет выбыло 4 человека. Таким образом, коллектив учреждения, состоящий из работников в возрасте от 35 до 44 лет- является менее подвижным и стабильным.

При этом замечено, что работники, выбывшие с учреждения, проработали в администрации по 10 и более лет. Но есть и такие, которые недавно устроились и в учреждении проработали менее 3 лет., рис.2.11.

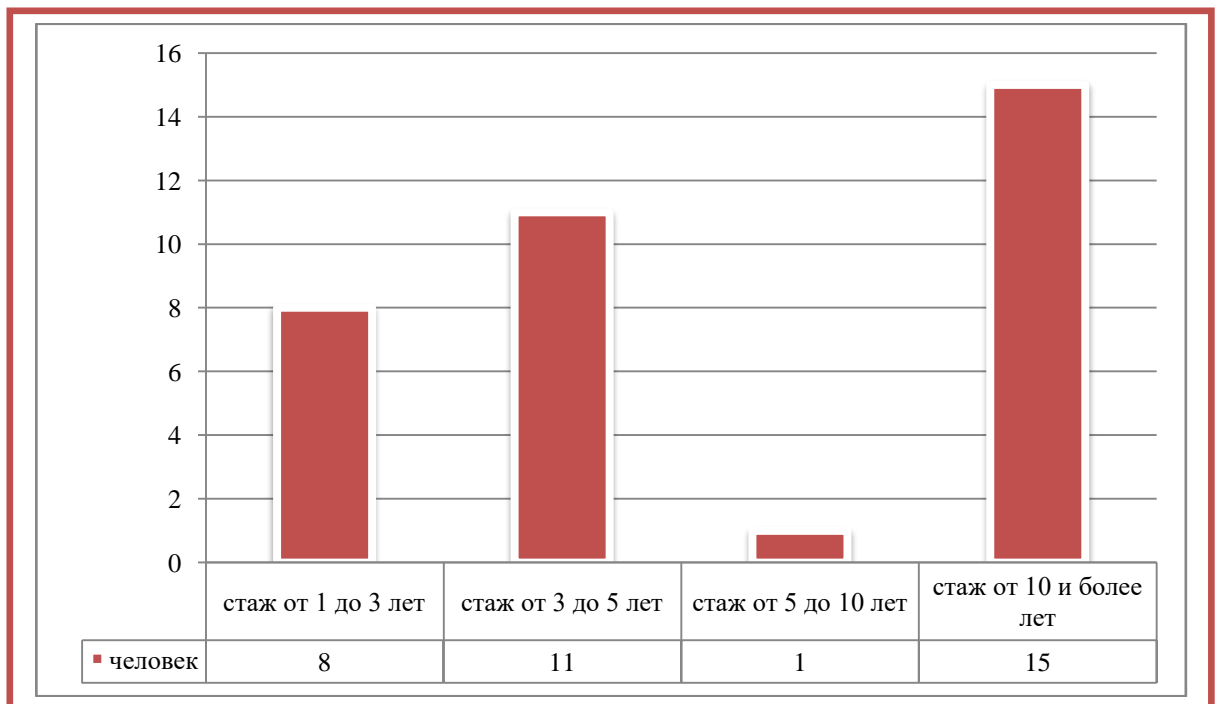


Рис.2.11. Структура уволенных по стажу, проработанному в учреждении администрации Калининского района Санкт-Петербурга в 2012 г.

В основном уход с учреждения осуществляется по собственному желанию, за редким исключением, когда работников увольняют по тем или иным причинам. Так, в частности по состоянию на 2012г. выбыло 35 человек, из них 31 человек по собственному желанию, 4 человека- были уволены за неисполнение своих обязанностей, рис.2.12.

Важно отметить, что число уволившихся за неисполнение своих обязанностей стало гораздо меньше, рис. Так, в 2010 г. число таких работников составляло 12 человек, в 2011 г. было уволено за неисполнение

своих обязанностей 8 человек, что превышает показатель 2012 г. в 2 и 3 раза соответственно, рис.2.13.

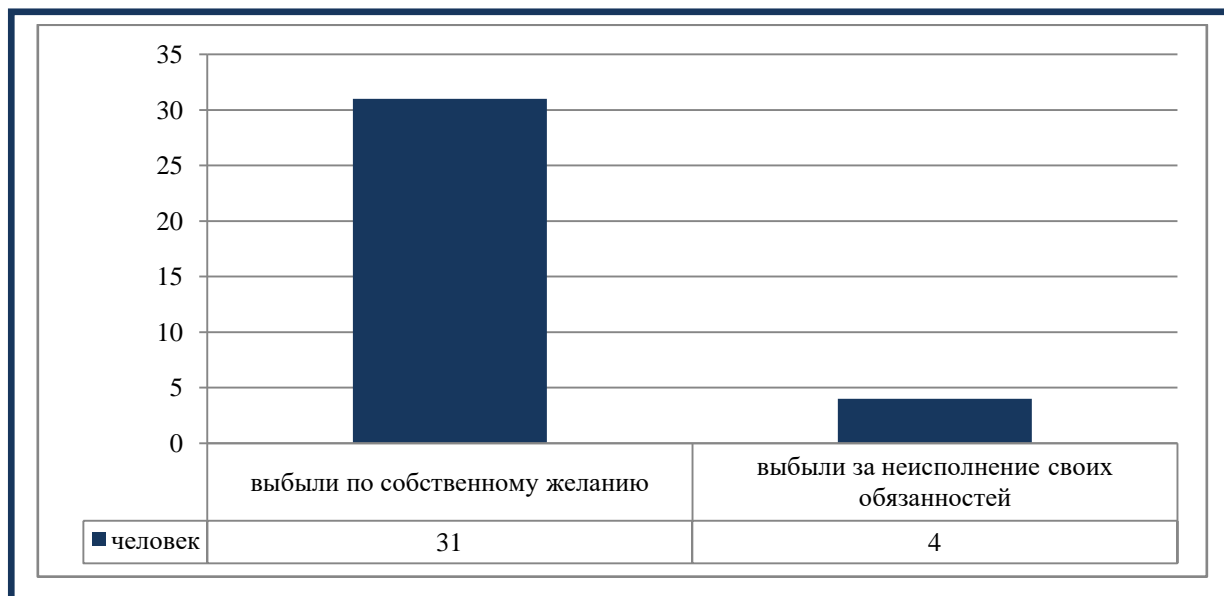


Рис.2.12. Структура выбывших работников в учреждении администрации Калининского района Санкт-Петербурга в 2012 г. по причинам.

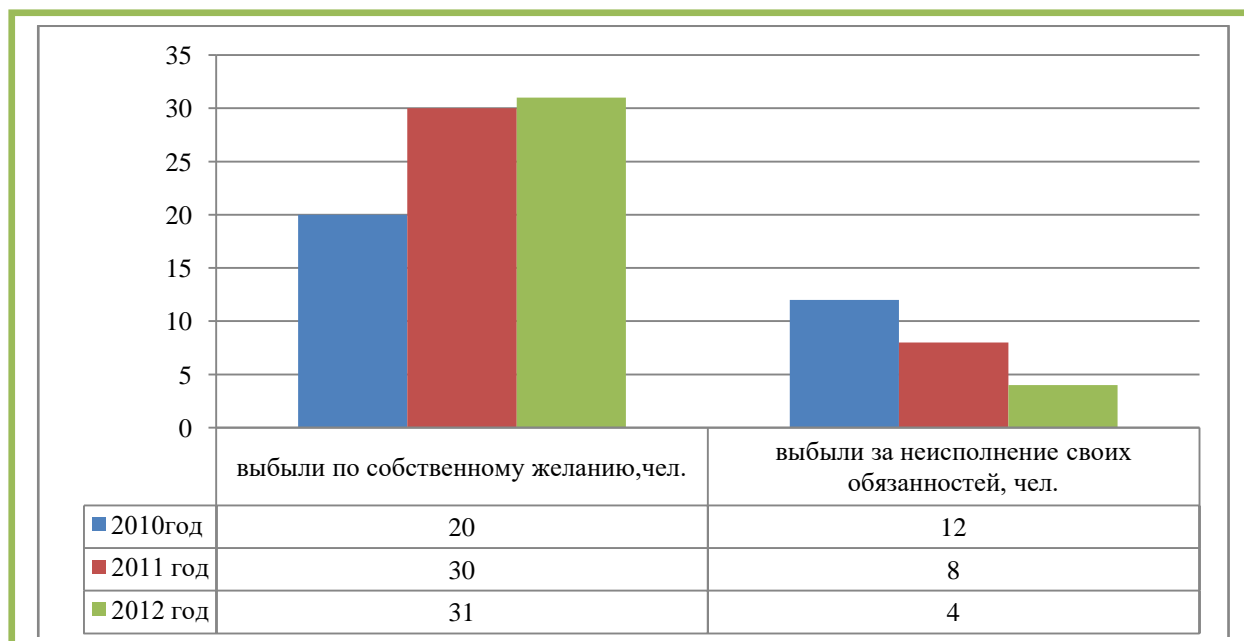


Рис.2.13. Динамика выбывших работников в учреждении администрации Калининского района Санкт-Петербурга с 2010-2012 г.г. по причинам.

Проведенное исследование также показало, что основной причиной ухода с учреждения являются такие факторы как: перемена места жительства и уход на пенсию. Есть и такие факторы как: неудовлетворенность уровнем заработной платы, плохие отношения с коллегами и др. Об этом при



увольнении работники чаще всего умалчивают и не указывают причину увольнения из предложенных вариантов, рис.2.14.

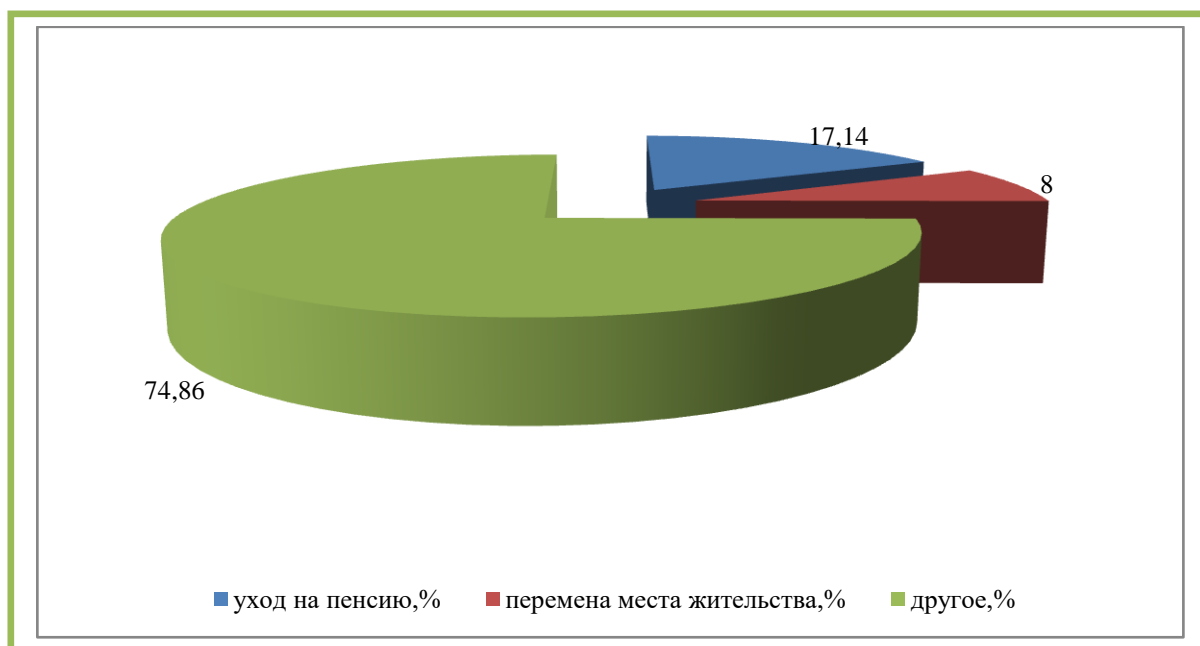


Рис.2.14. Структура причин, по которым происходит увольнение (перемещение) работников учреждения администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

Рассмотрим, насколько эффективно осуществляется кадровая политика администрации Калининского района Санкт-Петербурга. Приемом на работу, отбором персонала в учреждении занимается отдел по вопросам государственной службы и кадров, которым управляет начальник отдела, ему подчиняются: главные специалисты и ведущий специалист бухгалтер. Согласно штатному расписанию количество работников этого отдела составляет 5 человек, рис.2.15.

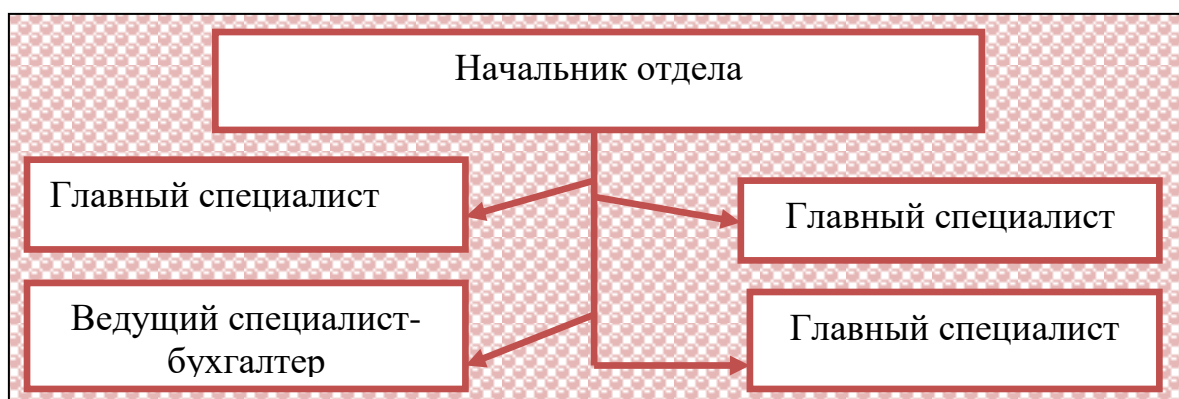


Рис.2.15. Структура отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

Основное содержание работы кадровой службы администрации Калининского района Санкт-Петербурга составляет: формирование кадров организации (планирование, отбор и наем, высвобождение, анализ текучести и т.д.); обучение работников (переподготовка, аттестация и оценка персонала, организация продвижения по службе, проведение воспитательной работы); совершенствование организации труда, его стимулирование, создание безопасных условий труда.

Система управления персоналом предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом, взаимосвязей руководителей и специалистов в процессе выработки, принятия и реализации управленческих решений. Целями управления персоналом в администрации Калининского района Санкт-Петербурга являются: удовлетворение потребности организации в кадрах; обеспечение рациональной расстановки кадров; наиболее эффективное использование кадров. К основным функциям управления персоналом в администрации можно отнести следующие: формирование кадровой политики компании и создание системы документов, отражающей эту кадровую политику и ее отдельные составляющие (процедуры); проектирование должностей, определение структуры персонала и требований к работникам; подбор персонала; оценка и аттестация персонала; вывод и перемещение работников; обучение и профессиональное развитие работников (проведение тренингов); работа с кадровым резервом, планирование карьеры работников; совершенствование оплаты и стимулирование труда; материальная и нематериальная мотивация работников.

Отбор персонала необходимо отличать от подбора персонала. В процессе отбора происходит поиск людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института, видов деятельности. При подборе - осуществляется поиск, идентификация требований различных должностей, видов деятельности под известные возможности человека, накопленный им профессиональный опыт, стаж и

способности.

Как правило, в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, при освобождении штатной единицы объявляется конкурс на вакантную должность. Обычно поиск кандидатов начинается с подачи объявления в СМИ (в газете "Работа для Вас", а также через центр трудоустройства), а также о наличии вакансии объявляется работникам учреждения. Таким образом, используются как внешние, так и внутренние источники поиска кандидатов, табл.2.3.

Таблица 2.3

Набор кадров в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга

№ п/п	источники	характеристика
1	Внутренние источники	Объявляется внутри организации о наличии свободной штатной единицы
2	Внешние источники	Публикуются объявления в СМИ о наличии свободных вакансий, а именно в газете: "Работа для Вас", а также через Центр занятости населения.

В целом процесс отбора кандидатов в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга включает в себя: первичное знакомство с претендентами, сбор и обработка информации о кандидатах по определенной системе, оценка качеств и составление достоверных «портретов» кандидатов, сравнение кандидатов на одни должности и выбор наиболее подходящих, назначение или утверждение кандидатов в должности, заключение с ними трудового договора, проверка эффективности адаптации работников и их работы в начальный период, рис.2.16.

При отборе кадров, отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации Калининского района Санкт-Петербурга, руководствуется рядом принципов и критериев отбора персонала, для этого используются следующие способы отбора персонала: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и автобиографической анкеты, собеседование, проверка рекомендаций и послужного списка, анализ и оценка заявительных документов, табл.2.4.



Рис.2.16. Процесс отбора кандидатов в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга.

Предварительную отборочную беседу проводит специалист по персоналу администрации Калининского района Санкт-Петербурга. Такая беседа проводится как по телефону, так и при личном присутствии кандидата на должность. Наиболее важными пунктами, на которые обращают внимание работники отдела кадров администрации при предварительной отборочной беседе являются: профилирующее направление в учебном заведении, оконченные учебные заведения, цель поступления на работу, время пребывания на предыдущих местах работы, желаемая зарплата, цель карьеры, ограничения по здоровью, общее состояние здоровья, оценки в

университете, военная служба, ближайшая возможная дата выхода на работу.

Таблица 2.4

Порядок отбора персонала в администрацию Калининского района  
Санкт-Петербурга

№ п/п	порядок отбора	характеристика
1	Предварительная отборочная беседа	Беседу проводит специалист по персоналу. При этом выясняются только лишь самые общие данные о кандидате (например, образование, внешний вид, определяющие личностные качества). Основные вопросы, которые задает специалист по персоналу: -какую должность Вы хотели бы занимать; -ваши специфические цели работы на данном месте; -конечные цели Вашей карьеры; -причина, по которой Вы ищете работу.
2	Заполнение бланка заявления и автобиографической анкеты	Заявление о приеме на работу имеет установленную форму. Анкета для кандидатов на должность разработана специалистами отдела по персоналу и включает несколько основных вопросов: Ф.И.О., возраст, образование, опыт работы, семейное положение, наличие судимостей и т.д. Пункты анкеты сформулированы в нейтральном стиле и предполагают любые возможные ответы, в том числе и вообще отказ в ответе
3	Собеседование	Цель собеседования - личное общение с кандидатом. Оценка его способности вести беседу, уточнение фактов биографии, определение жизненных ценностей кандидата, мотивации трудовой деятельности.
4	Проверка рекомендаций и послужного списка	Проверяется информация о кандидате с других мест работы, где кандидат ранее работал.
5	Анализ и оценка заявительных документов	Рассматриваются следующие документы: 1.Заявление; 2. Автобиография (резюме); 3. Свидетельства; 4. Анкеты 5.Фотографии; 6.Рекомендательные письма.

Если кандидат прошел предварительную отборочную беседу, ему предлагается заполнить анкету и заявление. Всем претендентам предлагается

стандартный бланк заявления, включающий сведения о фамилии, возрасте, образовании, опыте работы, специальные пункты. Заявление совмещено с анкетой, содержащей вопросы о предыдущей работе, заработной плате, причинах увольнения, интересах, а также об опыте предпринимательства, преподавания, научной деятельности, участия в общественных организациях, наградах, почетных званиях, публикациях. В анкете также указываются лица, которые могут что-то сообщить о претенденте.

При собеседовании выявляются: сильные и слабые стороны кандидата; профессиональный опыт, навыки и знания; готовность к обучению, ориентация на развитие; мотивация, трудовые ценности; инициативность, готовность брать на себя ответственность; ориентация на достижения; уровень самооценки, уровень притязаний.

При приеме на работу в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга основными факторами, которые влияют на отказ кандидату в приеме, являются следующие:

1. Плохой внешний вид.
2. Агрессивная манера поведения, комплекс превосходства, властность.
3. Неспособность ясно выражать свои мысли, недостатки речи, плохая дикция, грамматические ошибки.
4. Отсутствие личных планов служебной карьеры и четких целей, пассивность и индифферентность, незрелость.
5. Неуверенность в себе и неуравновешенность, нервозность, неловкость.
6. Нежелание начинать работу с младших должностей, намерение получить сразу слишком много.
7. Чрезмерное внимание к денежному вознаграждению, заинтересованность только в получении материальных благ.
8. Скрытость, уклончивость, увиливание от прямого ответа, неискренность.
9. Плохие отзывы об организациях, в которых кандидат работал

раньше, и об их руководителях.

10. Бестактность, невежливость.

11. Непонимание общепринятых правил.

Важным в процессе отбора является анализ и оценка заявительных документов. Основными критериями отбора персонала в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга являются: образование, опыт, стаж работы, персональные характеристики и типы личности, табл.2.5.

Таблица 2.5

Критерии отбора персонала в администрацию Калининского района  
Санкт-Петербурга

№ п/п	Критерий	Содержание критерия
1	Образование	изучается продолжительность и тип образования, его соответствие рассматриваемой работе.
2	Опыт	Работники с большим опытом работы- имеют преимущественное право на зачисление.
3	Стаж	Трудовой стаж измеряется различными способами: общим временем работы в данных органах власти, временем работы на определённой должности или в составе определённой структуры и т.д.
4	Персональные характеристики и типы личности	Одной из важнейших персональных характеристик сотрудника является его социальный статус (семейное положение, наличие детей, возраст кандидата и др.).

Основными правилами окончательного отбора претендентов в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга являются:

- выбор наиболее подходящих сотрудников;
- обеспечение превышения ожидаемого эффекта над затратами;
- сохранение стабильности персонала и одновременно приток новых людей;
- улучшение морально-психологического климата;
- удовлетворение ожиданий привлеченных сотрудников.

Анкета кандидата прошедшего профотбор остается в отделе кадров.

Отдел кадров доводит до сведения заинтересованных лиц результаты конкурса. Окончательное решение принимается после личной встречи

кандидатов с руководителем и является совместным заключением всех заинтересованных лиц о приеме конкретного кандидата на работу в установленный день. Не прошедшие конкурсный отбор кандидаты извещаются о принятом решении в кратчайшие сроки.

Таким образом, в процессе отбора кандидатов происходит знакомство с претендентами, производится сбор и обработка информации о них, оценка качеств и составление достоверных "портретов", сопоставляются фактические качества с требованиями должности. В результате следует назначение и утверждение кандидатов на должности, заключение с ними трудовых договоров.

Трудовой договор государственного служащего имеет много особенностей в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы РФ" (с изм. и доп. от 6 декабря 2011 г.). Эти особенности есть в приеме на государственную службу, ее прохождении и в увольнении. Трудовым договором предусмотрено как ряд изъятий, так и ряд трудовых льгот для государственных служащих по сравнению с общим трудовым законодательством.

Трудовой договор есть соглашение между государственным служащим и государственным органом, по которому государственный служащий обязуется выполнять работу по определенной государственной должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а государственный орган обязуется выплачивать ему заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством и соглашением сторон.

При поступлении на государственную службу гражданин представляет требуемые документы о себе:

- личное заявление;
- документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документы, подтверждающие профессиональное образование;
- справку из органов государственной налоговой службы о



представлении сведений об имущественном положении; медицинское заключение о состоянии здоровья;

-другие документы, если это предусмотрено федеральным законом.

Данные сведения, представленные гражданином, поступающим на государственную службу, подлежат проверке в установленном федеральным законом порядке. После чего, с гражданином заключается трудовой договор на неопределенный срок или срок не более пяти лет.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на государственную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в принятии его на государственную службу. В трудовой договор включается обязательство гражданина, поступающего на государственную службу, обеспечивать выполнение Конституции Российской Федерации и федеральных законов в интересах граждан Российской Федерации.

Поступление гражданина на государственную службу оформляется приказом по государственному органу о назначении его на государственную должность государственной службы. В приказе обычно указывается фамилия, имя, отчество назначаемого; наименование его должности и государственного органа (структурного подразделения); день, с которого он приступает к исполнению своих должностных обязанностей; оклад. Этот приказ - юридический акт, являющийся основанием для вступления гражданина в должность с предоставлением ему общих прав и возложением на него обязанностей государственного служащего.

Таким образом, подбор, отбор и прием персонала в администрацию Калининского района Санкт-Петербурга - это действительно один из важнейших этапов развития органов государственной службы, и ответственность за его проведение целиком лежит на руководстве.

## **2.4. Анализ информационного обеспечения организации процессов управления персоналом**

Трудовые отношения в администрации Калининского района Санкт-Петербурга регулируются федеральным и региональным законодательством. В учреждении также предусмотрены локальные нормативно-правовые акты регулирования взаимоотношений работников и работодателей. Основными нормативно-правовыми актами на федеральном уровне являются: Конституция РФ, ФЗ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в РФ» (с измен. 23 февраля 2013 г.), ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. от 30.12.2012 г.); ФЗ от 27.05. 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"(с изм. от 6.12. 2011 г.); ТК РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изм. от 29.12. 2012 г.) и др.

Основными локальными актами калининской администрации г. Санкт-Петербург на основании которых осуществляются взаимоотношения между работниками и работодателем являются следующие: приказ о командировке, прил.11; служебное задание для направления в командировку, прил.12; авансовый отчет, прил.13; приказ о приеме работника на работу, прил.14; приказ о прекращении трудового договора с работником, прил.15; записка расчет при расторжении трудового договора, прил.16; командировочное удостоверение, прил.17; приказ о поощрении работника, прил.18; личная карточка работника, прил.19; табель учета рабочего времени, прил.20; график отпусков, прил.21; записка-расчет о предоставлении отпуска работнику, прил. 22; платежная ведомость, прил.23; штатное расписание; должностные инструкции; положение об охране труда; приказ о наложении взыскания; приказ о материально-ответственном лице; трудовой договор; положение о персональных данных работников учреждения; положение о предоставлении отпусков; график отпусков; положение об оплате труда и др., табл.2.6.

Таблица 2.6

Локальные нормативно-правовые акты управления персоналом в  
администрации Калининского района Санкт-Петербурга

№ п/п	нормативно-правовые акты	№	нормативно-правовые акты
1	трудовой договор	12	коллективный договор
2	график отпусков	13	положение об оплате труда
3	приказ о материально-ответственном лице	14	приказ о прекращении трудового договора с работником
4	штатное расписание	15	должностные инструкции
5	положение о персональных данных работников учреждения	16	приказ о приеме работника на работу
6	платежная ведомость	17	приказ о поощрении работника
7	приказ о наложении взыскания	18	записка-расчет о предоставлении отпуска работнику
8	приказ о командировке	19	авансовый отчет
9	табель учета рабочего времени	20	приказ о материально-ответственном лице
10	служебное задание для направления в командировку	21	положение об охране труда
11	командировочное удостоверение	22	положение о предоставлении отпусков

Таким образом, основным документом при поступлении на работу в Калининскую администрацию г. Санкт-Петербург, является трудовой договор, который заключается между работодателем и работником. Трудовой договор предусматривает основные положения между работником и работодателем: права и обязанности работника и работодателя, оплата труда работника, условия труда и режим работы, социальное страхование, ответственность сторон. Все работники администрации Калининского района Санкт-Петербурга осуществляют свою деятельность на основании положения об охране труда и должностных инструкций.

## **2.5. Основные недостатки кадровой политики Калининской администрации г. Санкт-Петербург**

Проведенный выше анализ позволяет выделить основные недостатки кадровой политики в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, рис.2.17.

Так, в частности за анализируемый период в учреждении наблюдается рост показателя текучести кадрового потенциала предприятия, который составил на конец анализируемого периода более 15%, что является отрицательной динамикой, так как при нормальной естественной текучести данный коэффициент не должен превышать более 5%.

При этом было выявлено, что большинство служащих администрации Калининского района Санкт-Петербурга окончили высшие учебные заведения достаточно давно, при этом не повышали свой профессиональный уровень за последние 10 лет.

В ходе исследования также было выявлено, что треть служащих учреждения оценивают свои знания с правовой базой профессиональной деятельности на удовлетворительно. Доля таких служащих составляет 30%, меньшая доля служащих оценивает свои знания на отлично, их доля составила 23,33%.

Несмотря на то, что большинство служащих работающих в учреждении имеют высшее образование; однако, не все работники имеют специализацию «Государственное и муниципальное управление», лишь 56,30% окончили высшие учебные заведения по указанной специальности, 16,21% и 10,36% служащих имеет экономическое и юридическое образование, 17,13% - работников учреждения имеют иные виды специализации, не относящиеся к государственной службе.

Несмотря на то, что учреждение при приеме на работу исследует такой показатель как опыт работы, в ходе проведенного исследования было выявлено, что 21,17% служащих имеют небольшой опыт работы по



Рис.2.17.Основные недостатки кадровой политики Калининской администрации г. Санкт-Петербург.

специальности (от 1 до 3 лет), что нельзя оценить положительно.

При наборе кадров мало используется внешних источников информации при высвобождении штатной единицы. Так, в частности для набора кадров в учреждение, размещается информация о вакансиях в газете "Работа для Вас", тогда как в настоящий момент в Санкт-Петербурге как минимум 5 печатных изданий с предложениями о работе.

Также немаловажным отрицательным фактором при наборе является то, что учреждение не использует интернет источники, так как в последнее время наблюдается приток пользователей Интернет источниками. Хочется обратить внимание на то, что в настоящее время в Интернете появилось множество различных сайтов о трудоустройстве, которые являются лидирующими. О них и о преимуществах интернет источников необходимо рассмотреть подробнее, о чем будет говориться в третьей главе данного исследования.

Одним из недостатков отбора персонала в учреждении является то, что отсутствует система оценки кандидатов, которая должна обладать следующими характеристиками:

- быть основана на объективной информации и давать объективные оценки кандидатов;

- стимулировать тех, кто производит отбор, к тому, чтобы они обосновали свой выбор, ориентируясь на согласованную систему критериев;

- помогать сотрудникам органов власти, принимающим участие в процессе отбора, легче достигать взаимопонимания при оценке кандидатов и способствовать принятию взвешенного обоснованного решения.

Чиновнику должны быть присущи такие качества как коммуникативность, открытость, уважение к чужой точке зрения, приверженность высшим нравственным принципам, соблюдение принципов государственной службы и др. На анализируемом предприятии при отборе кадров не изучаются эти качества. В связи с тем, что при приеме на работу в администрацию не обращают внимание, на толерантность,

коммуникативные и организаторские склонности сотрудников, не исследуются основные тенденции поведения человека в реальной группе, не изучается доброжелательность кандидата, в коллективе могут возникать различного рода конфликтные ситуации, а это нарушает морально-психологический климат в учреждении. В связи с этим может быть вызван отток персонала из учреждения, что является неблагоприятным фактором.

Таким образом, в учреждении наблюдается множество недостатков системы управления кадровым потенциалом предприятия, которые необходимо совершенствовать. Перейдем к рассмотрению мероприятий, которые будут направлены на совершенствование системы отбора и приема кадров в Калининскую администрацию г. Санкт-Петербург.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12.12.93 г.(с изм. от 30 декабря 2008 г.)
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ"О системе государственной службы Российской Федерации".Принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года. Одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года. (с изм. и доп. от 6 декабря 2011 г.)
3. Федеральный закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" С изменениями и дополнениями от23 февраля 2013 г.
4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ . Принят Государственной Думой 7 июля 2004 года. Одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года. (с изм. и доп. от 30 декабря 2012 г.)
5. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Принят Государственной Думой 7 февраля 2007 года. Одобрен Советом Федерации 21 февраля 2007 года. ( с изм. и доп. 3 декабря 2012 г.).
6. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
7. Аверина О.Р. Этика и культура управления: Учебное пособие. Хабаровск: ДАГС, 2009. - 132 с.
8. Алёхина И. Имидж и этикет делового человека.- М., 2010г.
9. Атаманчук Г.В. Модернизация государственного управления. Теоретико- методологические основания. М.: РАГС, 2008г.
- 10.Административная этика: Учебное пособие. М: 2012г. - 167 с.
- 11.Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория,



- закон, практика, 2011г. - 164 с.
12. Анисимов Л.Н., Анисимов А.Л. Трудовые договоры. Трудовые споры. – М., 2011г.
  13. Адамчук В.В., Ромашов О.В., Сорокина М.Е. Экономика и социология труда: Учебник для вузов – М.: ЮНИТИ, 2011г. – 407 с.
  14. Абрютин М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие / М.С. Абрютин, А.В. Грачев.- 8-е изд., перераб. и доп.- М. : Издательство «Дело и Сервис», 2009.-272с.
  15. Алавердов А.Р. Управление персоналом. – М.: Соминтэк, 2012г.
  16. Беляцкий Н.П., Велесько С.Е., Питер Ройш. Управление персоналом. – Мн.: Интерпрессервис, Экоперспектива, 2011г. – 352 с.
  17. Беляев В.Н., Черников Д.А. Справочник директора предприятия.- М.: ИНФРА-М, 2009г. – 794 с.
  18. Беляцкий Н.П., Ройш П., Суша Н.В. Техника работы менеджера. – Мн.: Книжный дом, 2012г. – 255 с.
  19. Бердычевский В. С. Трудовое право: Учебное пособие — Ростов н/Д: Феникс, 2013г. — 512 с.
  20. Байтов Г. Н. Этика и нормы службы. С-Пб. «Питер», 2012г.
  21. Бахрах Д.Н. Государственная служба России: Учебное пособие. - М: Проспект, 2012г. - 235 с.
  22. Бойков В.Э. Профессиональная культура государственной службы // Социс. 2008, №2.
  23. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала. Пособие по кадровой работе. – М.: ЮристЪ, 2011г. – 496 с.
  24. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: ЮристЪ, 2010г. – 271с.
  25. Волков И.П. Руководителю о человеческом факторе. – СПб: «Питер», 2011г. – 211 с.
  26. Ворожейкин И.Е. Управление социальным развитием организации. –

- М.: ЮНИТИ, 2011г. – 472 с.
- 27.Веснин В.Р. Менеджмент персонала. – М.: Т.Д. “Элит-2000”, 2012.- 435с.
- 28.Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья).- М. : ООО «ТК Велби», 2013. - 448с.
- 29.Глазунова Н.И. Система государственного управления: учебник для вузов / Н.И. Глазунова. – М.: Юнити – Дана, 2012. – 551 с.
- 30.Государственная служба Российской Федерации: основы управления персоналом. Под общей ред. В.П. Иванова. - М: Известия, 2012г. - 247 с.
- 31.Государственная служба: Учебник / Под ред. проф. В. Г. Игнатова. -М.: ИКУ «МарТ», 2012г. - 399 с.
- 32.Гришковец А.А. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации. М. 2012г. - 262 с.
- 33.Государственная служба: культура поведения и деловой этикет. Учебное пособие / Под общ. ред. Е.В. Охотского. -М.: Изд-во РАГС, 2009г.
- 34.Государственная служба: теория и организация. Курс лекций. - Ростов-на-Дону: «Феникс»,2011г.
- 35.Государственное регулирование экономики и социальный комплекс /Под ред. Т.Г. Морозовой и А.В. Пикулькина. — М.: Финстатинформ, 2012 г.
- 36.Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. 2-е из., доп., испр., - М.: Юристъ, 2010г.-480 с.
- 37.Гончаров В.В. В поисках совершенства управления: Руководство для высшего управленческого персонала. - М.: МНИИПУ, 2011г.
- 38.Генкин Б.М. Экономика и социология труда: Учебник для ВУЗов. М.: Норма, 2010г.
- 39.Десслер Гари. Управление персоналом: Пер. с англ. — М.: БИНОМ. 2012г.

40. Дятлов В. А., Кибанов А. Я., Пихало В. Т. Управление персоналом: Учеб. пособие / Под ред. А. Я. Кибанова. — М.: ПРИОР. 2010г.
41. Дятишева А.П. Коллективные договоры и соглашения. Трудовые конфликты. — М., 2012г.
42. Егошин А.П. Управление персоналом. — Новгород: Издательство «Март», 2009г. — 238 с.
43. Жариков Е.С. Психология управления. — М.: Проспект, 2008г. — 298 с.
44. Зайцев Г.Г. Управление персоналом: Учебное пособие. — СПб.: Северо-Запад, 2011г.
45. Иванов В. А. Государственная служба Российской Федерации. Основы управления персоналом. - М.: Известия, 2012г. - 264 с.
46. Иванов В.В. Государственное управление: Справочное пособие / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — 2-е изд., доп. — М.: Инфра — М, 2011г. — 718 с.
47. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации: учебное пособие/ В.Г. Иванов. — М.: «Март»; Ростов — на — Дону: Март. 2012г. — 448 с.
48. Иванов В.Н., Пойрушев В.И., Гладышев А.Г. Основы социального управления. — М.: ЮристЪ, 2011г. — 314 с.
49. Иванцевич Дж. М., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления. — М.: Гардарики, 2010г. — 315 с.
50. Ивановская Л. В., Свистунов В. М. Обеспечение системы управления персоналом на предприятии. — М.: ГАУ, 2008г.
51. Карпенко А.В. Профессия государственный служащий // Государственная служба, 2011г. - 294 с.
52. Киселев С.Г. Государственная гражданская служба. Учебное пособие. - М: ГУУ, 2012г. - 284 с.
53. Комментарий к Федеральному закону "О государственной гражданской службе" (под ред. Козбаненко В.А., Медведева Д.А.). - М.: "Питер", 2012г. - 184 с.

54. Корнейчук Г.А. Государственные служащие. Особенности регулирования труда, - М.: Альфа-Пресс, 2012г. - 262 с.
55. Краснов В.Н. Ответственность власти. - М.: Издательство Магистр, 2011г. - 182 с.
56. Кабушкин Н.Н. Основы кадрового менеджмента. – М.: ЮНИТИ, 2009. 378 с.
57. Кибанов А.Я., Захаров Д.К. Формирование системы управления персоналом на предприятии. – М.: Дело, 2011. – 412 с.
58. Кибанов А.Я., Захаров Д. К. Организация управления персоналом. - М.: ГАУ. 2009г.
59. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2010.
60. Кнорринг А.И. Теория, практика и искусство управления. – М.: Дело, 2009г. – 199 с.
61. Кочеткова А.И. Психологические основы управления персоналом. – М.: Зерцало, 2010г. – 303 с.
62. Кравченко А.И. Трудовые организации: структура организации, поведения. – М.: ЮристЪ, 2011г. – 114 с.
63. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) с последними изменениями // Отв. ред. проф. Ю.П. Орловский. – М., 2013г.
64. Курс российского трудового права. Т. 2. Рынок труда и обеспечение занятости (правовые вопросы) / Под. Ред. С. П. Маврина., А. С. Пашкова, Е. Б. Хохлова. – М.: Юристъ, 2013г. – 560 с.
65. Курс российского трудового права. В 3 т. Т. 1: Общая часть / Под. Ре. Е. Б. Хохлова. – СПб.: Из-во. С.-Петербургского ун-та, 2012. – 573 с.
66. Киселев И.Я.. Трудовое право России и зарубежных стран. Международные нормы труда. - М.: Изд-во Эксмо, 2012г. - С. 468.
67. Лушников А.М., М.В. Лушникова. Курс трудового права. Учебник: в 2-х т. Т.2. Коллективное трудовое право. Индивидуальное трудовое

- право. Процессуальное трудовое право. - М.: Статут, 2013г. С. 588.
- 68.Маврина С.П., Хохлове Е.Б., Трудовое право России, М., 2013г.
- 69.Нуртдинова А.Ф., Окуньков Л.А., Френкель Э.Б. Комментарий к законодательству о социальном партнёрстве. М., 2011г.
- 70.Немчиков, А.А. Государственная служба: справочное пособие/ А.А. Немчиков, А.М. Володин. – М.: Дело и Сервис, 2013г. – 384 с.
- 71.Налбадян Ж.. Роль права в формировании этики государственной службы. -М.: Изд-во РАГС, 2012г.
- 72.Налбандян Дж. Профессионалы в местных органах управления // Профессионализм управленческих кадров. –М.: Изд-во РАГС, 2013г.
- 73.Оболонский А.В / Государственная служба. Учебное пособие. -М.: Дело, 2013г.
- 74.Оболонский А.В. Государственная служба: учебное пособие/ А.В. Оболонский, А.Г. Барабошев. – 2-е изд. – М.: дело, 2012г. – 440 с.
- 75.Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие для студентов / Д.М. Овсянко. – М.: Юрист, 2011г. – 208 с.
- 76.Попов В.Г. Профессиональная культура современного российского государственного чиновника /В.Г. Попов, В.В. Китаев, Б.С. Хохряков, Н.Г. Чевтаева – М.: Екатеринбург: УрАГС, 2009г.
- 77.Радченко А.И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход /А.И. Радченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону: Ростиздат, 2013г. – 720 с.
- 78.Сумароков, В.З. Государственное управление в современной системе организации власти: монография / В.З. Сумароков. – Краснодар: Фрегат, 2013г. – 52 с.
- 79.Соколов В.М., Турчинов А.И. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика: Учебное пособие. М.: РАГС, 2010г.
- 80.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ). Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года.

- Одобен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. С изменениями и дополнениями от 5 апреля 2013 г.
81. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010г.
  82. Трудовое и социальное право Европейского Союза: документы и материалы. – М.: "Права человека", 2009. – 98 с.
  83. Трудовое и социальное право России: Учеб. Пособие для студ. Высш. Учеб. Заведений / Под. Ред. Л. Н. Анисимова. М.: Гуманитарно-издательский центр ВЛАДОС, 2013г. – 432 с.
  84. Трудовое право России. Учебник / Под ред. Орловского Ю.П. М., 2013г.
  85. Френкель Э. Б. Коллективно-договорное регулирование труда в зарубежных странах // Правовое регулирование труда в условиях перехода к рыночной экономике. М., 2012г.
  86. Чайка Л.Н. «К вопросу о процедурах, предшествующих заключению трудового договора» // Актуальные проблемы российского права. 2010. № 2 (15). (0,4 п.л.).
  87. Чайка Л.Н. «Труд - не товар» // Труд и социальные отношения. 2009. № 12 (66). (0,2 п.л.).
  88. Чайка Л.Н. «Современные проблемы трудового договора в Европе в условиях мирового финансового кризиса» // Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения. 2009. № 4 (19). (0,3 п.л.).
  89. Шувалова Н.Н. Служебное поведение государственного гражданского служащего: моральные основы: Учебно-практическое пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2012г.
  90. Этика государственной службы. // Государственная служба. Проблемы профессиональной этики. Зарубежный опыт. Реферативный бюллетень.

№2 (22), 98. –М.: Изд-во РАГС, 2008г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**