

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»
Институт менеджмента и права
Кафедра философии и акмеологии

**Разработка программы формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ-23
ГУФСИН России по Свердловской области**

Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная
работа допущена к защите
Зав. кафедрой
_____ О.В. Кружкова
(подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель ОПОП
_____ Ю.А. Горбунова
(подпись)

« ____ » _____ 2017 г.

Нормоконтролер
_____ А.Б.Хрусталева
(подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Исполнитель:
Матушкина Алла Владимировна
обучающийся группы БМ-51z,
5 курса, заочного отделения,
направление «38.03.03 -
Управление персоналом»

(подпись)

Научный руководитель:
О.В.Кружкова, канд. психол.
наук, доцент.

(подпись)

Екатеринбург 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА В ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ...	9
1.1. Общая характеристика ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области.....	9
1.2. Анализ состояния системы управления персоналом в ФКУ ЛИУ-23.....	14
1.3. Анализ формирования резерва и организация работы с сотрудниками, зачисленными в резерв на выдвижение в ФКУ ЛИУ-23..	29
Выводы по 1 главе.....	36
ГЛАВА 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ФКУ ЛИУ-23ГУФСИН РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ.....	37
2.1. Мероприятия по разработке программы формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ-23.....	37
2.2. Нормативно-правовое обеспечение предложенных мероприятий по разработке программы формирования кадрового резерва организации...	41
2.3. Социально - экономическая эффективность мероприятий по разработке программы формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ – 23.....	45
Выводы по 2 главе.....	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	64
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	65

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	74
ГЛОССАРИЙ.....	77

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы выпускной квалификационной работы обусловлена необходимостью создания оптимального организационно- правового механизма управления персоналом уголовно-исполнительной системы (УИС), обеспечивающего комплексный подход к решению проблем формирования и эффективного использования человеческого фактора. Для учреждений и органов УИС решение вопросов формирования качественного кадрового состава является исключительно важным, поскольку Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН России) является элементом правоохранительной системы страны, обеспечивающим функции государства в сфере исполнения уголовных наказаний.

Несмотря на то, что в системе мер реализации Концепции развития уголовно-исполнительной системы Российской Федерации до 2020 года особое значение придается повышению уровня работы с кадрами, постановке этой работы на прочный фундамент, использованию накопленного в течение многих лет отечественного и зарубежного опыта, анализ показателей кадрового обеспечения подразделений ФСИН России свидетельствует об имеющихся недостатках и ряде нерешенных проблем, игнорирование которых может привести к ослаблению профессионального ядра сотрудников, снижению показателей их оперативно-служебной деятельности.

Руководство ФСИН России обращает внимание на то, что на современном этапе развития УИС на острие проблемных вопросов, требующих незамедлительного решения, выходит ситуация с текучестью кадров и заменой кадрового ядра, обусловленная не только уходом на пенсию достигших предельного срока службы сотрудников, но и освобождением от

службы руководителей и сотрудников, препятствующих (в силу непонимания или осознанного противодействия) реформированию системы.

Итоги деятельности учреждений и органов УИС определяют актуальность работы по укреплению кадрового состава. Так, по состоянию на 1 января 2017 г. основной показатель, характеризующий состояние кадровой работы, - количество вакантных должностей персонала - превысил запланированные 4,5 % и в целом по УИС составил 5,6 % (в 2015 г. - 2,9 %, в 2016 г. - 3,2 %). В 2016 г. при росте численности сотрудников, принятых на службу, на 6 % численность уволенных со службы возросла на 20 %. При этом на 29 % возросло число сотрудников, уволенных по отрицательным мотивам, на 18 % - по собственному желанию. Учитывая, что в 2015-2016 г. многие сотрудники увольнялись в связи с сокращением штатов, текучесть кадров в УИС, связанная с субъективными причинами, составила за этот период 4,23 % (в 2017 г. - 4,75 %, в 2016 г. - 4,11 %, в 2015 г. - 3,61 %). Серьезную угрозу для эффективного функционирования УИС представляют факты совершения сотрудниками преступлений, а также случаи предательства интересов службы. Не снижается также количество случаев нарушения законности и служебной дисциплины среди личного состава, к дисциплинарной ответственности привлекался каждый пятый сотрудник.

Указанные проблемы в последние годы приобрели характер устойчивой негативной тенденции и усиливаются на фоне отсутствия надлежащего нормативно-правового регулирования вопросов прохождения службы в УИС. Так, до настоящего времени не принят федеральный закон о правоохранительной службе Российской Федерации, а вопросы формирования кадрового состава УИС сведены на ведомственный уровень, где часто не учитываются современные тенденции, связанные с совершенствованием федерального законодательства о государственной службе.

Проблема кадровое обеспечение деятельности УИС, вызывают необходимость поиска путей совершенствования процесса формирования и развития ее кадрового потенциала. В связи с этим требуется новый взгляд на определение основных направлений кадровой политики в УИС, правового регулирования форм и методов кадровой работы. Однако несмотря на то что в настоящее время вопросы разработки моделей профессиональных компетенций персонала являются одним из перспективных и востребованных направлений современного кадрового менеджмента, позволяющих решать проблемы формирования, развития, рационального и эффективного использования трудовых ресурсов, в теории и практике управления кадрами УИС они не нашли должного отражения.

Цель: Проанализировать работу с кадровым резервом учреждения и разработать программу формирования кадрового резерва для ФКУ ЛИУ-23 «Федерального казенного учреждения Лечебного – исправительного учреждения ГУФСИН России по Свердловской области».

Объект - кадровый резерв ФКУ ЛИУ – 23.

Предмет – программа формирования кадрового резерва в ФКУ ЛИУ-23.

Для реализации данной цели поставлены следующие **задачи:**

- теоретический анализ феномена кадрового резерва и технологии его формирования;
- характеристика организации в ФКУ ЛИУ-23 и системы управления персоналом;
- анализ работы с кадровым резервом в организации и разработка программы по его формированию;
- оценка нормативно-правовой базы программы формирования кадрового резерва и её экономическая и социальная эффективность.

В работе использовались такие методы, как: анализ литературных и документальных источников, статистический анализ.

Теоретические положения: имеющие непосредственное отношение к управлению персоналом в системе государственной службы, рассмотрены в работах Н.М. Антошиной, Г.В. Атаманчука, Д.Н. Бахрах, В.Д. Граждана, А.А. Гришковца, В.С. Егорова, В.П. Иванова, Б.В. Лытова, С.П. Матвеева, Ю.Н. Старилова, А.И. Турчинова, В.В. Черепанова.

Проблема формирования кадрового резерва и кадрового резерва руководителей структурных подразделений и учреждений, была освещена в работах таких видных российских ученых, как Т.Ю. Базаров, Б.М. Генкин, И.Б. Дуракова, Н.И. Кабушкин, А.Я. Кибанов, Ю.Е. Климкина, С.И. Ковалев, Е.И. Кудрявцева, С.А. Шатаева, С.И. Шкурко.

Благодаря их научным трудам и богатому опыту формирования кадрового резерва, современные российские организации могут эффективно управлять своими кадрами.

Информационную базу работы составили труды отечественных ученых и практиков в области управления персоналом. Общее понятие о кадровом резерве составлено на основе работ Р.В. Веснин, П.С. Ассессорова, Д. Беликовой, А.Я. Гришко, А.В. Дайнеко, Л.В. Ивановской, А.Я. Кибанова, Е.В. Каштановой, В.М. Масловой, К.Б. Фокина. Оценке эффективности формирования кадрового резерва посвящены работы Н.Т. Аврамчиковой, Н.Н. Солоненко. Механизмы повышения эффективности работы с кадровым резервом раскрыты у С.Л. Ботвинник, А.С. Жураховского, Т. Мясоедовой, А. Чибисова. Элементы научной новизны заключаются в системном анализе процесса формирования кадрового резерва, сопоставлении теоретических основ и практической деятельности, определении проблем, препятствующих к разработке программы кадрового резерва и предложении их решения.

Нормативная основа исследования: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минюста

России, ФСИН России, других министерств и ведомств. Приняты во внимание все последние изменения, внесенные в законы, подзаконные и ведомственные нормативные правовые акты, касающиеся вопросов исследования.

Методы исследования: теоретические методы исследования - анализ экономической и управленческой литературы, исследование литературы зарубежных и отечественных ученых об управлении персоналом; эмпирические: анализ, опрос, сравнение, анализ документов.

Структура работы: выпускная квалификационная работа содержит 2 главы, 6 таблиц, 6 приложений, заключение и список литературы 48 источников.

В первой главе дана характеристика деятельности исследуемого учреждения, описана система управления персоналом, и проанализирован кадровый резерв учреждения в ФКУ ЛИУ-23 (Федеральное казенное учреждение Лечебное исправительное учреждение).

Во второй главе предлагается решение основных проблем по теме исследования - мероприятия по совершенствованию разработки программы формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ-23, описано нормативно правовое обеспечение этих мероприятий, а также проанализирована социальная и экономическая эффективность.

ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА В ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1.1. Общая характеристика ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области

История лечебного исправительного учреждения № 23 началась в январе 1972 года Больнично-пересыльная исправительно-трудовая колония была реорганизована на 2 учреждения: туббольница ИТК-23 и ИТК-12.

А ранее 11 января 1938 года издан приказ № 1 по Управлению Северо-Уральского лагеря НКВД-СССР. Были созданы 9 отделений, в том числе Сосьвинское отделение. В октябре 1954 года в составе Соловьевского лагерного отделения выделен отдельный лагерьный пункт «Больничный», затем переименован в Сосьвинский больнично-пересыльный лагерьный пункт Севураллага МВД СССР. В состав лагерьного пункта входила центральная больница и туберкулезная больница на 350 коек и пересыльный пункт. В 1967 году больнично-пересыльный пункт выведен из состава Соловьевского отделения и переименован в больнично-пересыльную исправительную-трудовую колонию № 12.

В 1989 году туббольница ИТК-23 переименована ИТК-23 (строгого режима) на правах лечебного учреждения для содержания и амбулаторного лечения осужденных, больных активной формой туберкулеза Учреждения АБ-239 МВД России.

В 1997 году ИТК-23 (строгого режима) на правах лечебного учреждения для содержания и амбулаторного лечения осужденных, больных активной формой туберкулеза Учреждения АБ-239 МВД России переименована ИК-23(строгого режима) на правах лечебного учреждения для содержания и амбулаторного лечения осужденных, больных активной формой туберкулеза Учреждения АБ-239 МВД России.

В 1999 году согласно Указа Президента № 904 от 28.07.1998 года «О передаче уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Российской Федерации» Подразделение АБ-239/23 зарегистрировано как Государственное Учреждение АБ-239/23 Министерства Юстиции РФ.

В 2005 году приказом ФСИН России № 259 от 14.04.2005 года Государственное Учреждение АБ-239/23 МЮ РФ переименовано в Федеральное государственное учреждение лечебное исправительное учреждение №23 Объединения исправительных колоний №4 с особыми условиями хозяйственной деятельности Главного Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области (ФГУ ЛИУ-23 ОИК-4 ОУХД ГУФСИН России по Свердловской области).

В 2008 году приказом ФСИН России от 09.04.2008 года № 241 ФГУ ЛИУ-23 ОИК-4 ОУХД ГУФСИН России по Свердловской области переименовано в Федеральное бюджетное учреждение лечебное исправительное учреждение № 23 Объединения исправительных колоний №4 с особыми условиями хозяйственной деятельности Главного Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области (ФБУ ЛИУ-23 ОИК-4 ОУХД ГУФСИН России по Свердловской области).

В 2011 году приказом ФСИН России от 03.05.2011 года № 270 ФБУ ЛИУ-23 ОИК-4 ОУХД ГУФСИН России по Свердловской области переименовано в Федеральное казенное учреждение лечебное исправительное учреждение № 23 Объединения исправительных колоний №4 с особыми условиями хозяйственной деятельности ГУФСИН России по Свердловской области (ФКУ ЛИУ-23 ОИК-4 ОУХД ГУФСИН России по Свердловской области).

В марте 2016 года приказом ФСИН России №178 ФКУ ЛИУ-23 ОИК-4 ОУХД ГУФСИН России по Свердловской области переименовано в Федеральное казенное учреждение лечебное исправительное учреждение ГУФСИН России по Свердловской области (ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области) [39].

Федеральное казенное учреждение лечебное исправительное учреждение №23 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является лечебным исправительным учреждением, исполняющим уголовные наказания в виде лишения свободы осужденных с заболеванием активной формой туберкулеза и осуществляет деятельность по управлению и эксплуатации исправительного учреждения, а также по оказанию реабилитационной помощи осужденным, выполняет обязанности и пользуется правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации.

Начальник ФКУ ЛИУ-23 назначается на должность и освобождается от должности начальником ГУФСИН России по Свердловской области. Начальник имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником ГУФСИН России по Свердловской области в установленном порядке.

Структура и штатное расписание ФКУ ЛИУ-23 утверждаются ГУФСИН России по Свердловской области в соответствии с нормативами, лимитами финансирования, типовыми структурами и перечнем должностей, утвержденными в установленном порядке. Штатная численность персонала ФКУ ЛИУ-23 сохраняется неизменной в течение двух лет в случае уменьшения численности осужденных в случае амнистии, изменения законодательства Российской Федерации, условий исполнения наказаний и в других случаях в порядке, установленном действующим законодательством.

Основные задачи ФКУ ЛИУ-23

Исполнение уголовного наказания в виде лишения свободы.

Обеспечение правопорядка и законности в ФКУ ЛИУ-23, личной безопасности персонала, должностных лиц, граждан, находящихся на территории ФКУ ЛИУ-23 и содержащихся в нем осужденных.

Обеспечение охраны и изоляции осужденных, постоянного надзора за ними, а также специальных перевозок осужденных и лиц, содержащихся под стражей.

Обеспечение охраны объектов ФКУ ЛИУ-23.

Обеспечение надлежащих условий отбывания наказания в ФКУ ЛИУ-23, охраны здоровья осужденных.

В пределах своей компетенции оказывать содействие правоохранительным органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность.

Обеспечение жизнедеятельности, развитие материально технической базы и социальной сферы ФКУ ЛИУ-23.

Защита государственной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обеспечивает порядок и законность в ФКУ ЛИУ-23, безопасность содержащихся в нем осужденных, а также персонала, должностных лиц и граждан, находящихся на территории ФКУ ЛИУ-23.

Привлекает осужденных к труду на собственном производстве ФКУ ЛИУ-23, на предприятиях учреждений ГУФСИН России по Свердловской области, на объектах предприятий любых организационно – правовых форм, а также по хозяйственному обслуживанию ФКУ ЛИУ-23, обеспечивая материальную и моральную заинтересованность осужденных в результатах труда, возможность повышения профессионального мастерства, освоения общественно значимой специальности.

В установленном законодательством порядке выступает заказчиком и подрядчиком по капитальному строительству объектов специального и производственного назначения, жилья и социальной сферы для персонала ФКУ ЛИУ-23. Осуществляет контроль за расходованием выделенных на эти цели ассигнований.

Обеспечивает необходимые условия труда персоналу ФКУ ЛИУ-23 и работающим осужденным.

Ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает

законность и целесообразность проводимых финансовых и хозяйственных операций, экономное и эффективное расходование государственных средств.

Разрабатывает проекты смет расходов и доходов на содержание Учреждения, его жилищного фонда, определяет потребность ФКУ ЛИУ-23 и его жилищного фонда в государственных капитальных вложениях, автотранспорте, оборудовании, грузоподъемных средствах, обеспечивает их защиту и согласование.

Осуществляет своевременную оплату труда, а также материальное стимулирование персонала ФКУ ЛИУ-23 и осужденных в порядке и на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

Обеспечивает правовую и социальную защиту персонала ФКУ ЛИУ-23, их профессиональную и служебную подготовку.

Обеспечивает собственное производство материально–техническими и трудовыми ресурсами, транспортным и энергетическим обслуживанием, организует выпуск и сбыт производственной продукции на основе передовых технологий, исследование товарных рынков, проведение ярмарок и осуществление рекламной деятельности.

Осуществляет подбор и расстановку должностных лиц ФКУ ЛИУ-23.

Организует прохождение сотрудниками ФКУ ЛИУ-23, специальной подготовки к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и оружия, а также умением оказывать доврачебную помощь пострадавшим.

Обеспечивает сотрудников ФКУ ЛИУ-23 оружием и специальными средствами индивидуальной защиты для постоянного ношения и хранения, с целью реализации гарантий личной безопасности сотрудников и их членов семей.

Обеспечивает правовую, социальную защиту и личную безопасность персонала ФКУ ЛИУ-23 и членов их семей, создание необходимых жилищно-бытовых условий, а также развитие и бесперебойное функционирование социальной сферы ФКУ ЛИУ-23.

Вносит в ГУФСИН России по Свердловской области предложения о представлении к поощрению и награждению сотрудников (работников) ФКУ ЛИУ-23, отличившихся при выполнении служебных обязанностей в установленном порядке.

Обеспечивает организацию и совершенствование работы с персоналом ФКУ ЛИУ-23. Формирует резерв сотрудников для перемещения по службе, на должности, входящие в номенклатуру ФКУ ЛИУ-23 Организует подбор кандидатов и замещение вакантных должностей, а также подготовку, переподготовку и повышение квалификаций сотрудников ФКУ ЛИУ-23. Обеспечивает рациональное использование молодых специалистов и их закрепление.

Осуществляет контроль за выполнением сотрудниками ФКУ ЛИУ-23 правил ношения установленной формы одежды.

Осуществляет медицинскую деятельность.

Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне персонала. Контролирует готовность их сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях.

Обеспечивает противопожарную защиту.

Рассматривает предложения, заявления и жалобы осужденных и граждан, относящихся к его компетенции.

Осуществляет правовое обеспечение оперативно-служебной, предпринимательской, финансово-хозяйственной, медицинской и иной деятельности ФКУ ЛИУ-23. Организует договорную и претензионную работу.

1.2 Анализ состояния системы управления персоналом

Структура управления персоналом в ФКУ ЛИУ-23, ее службами и отделами представлена в таблице 1. Линейная организационная структура, по которой осуществляется на данный момент управление в ФКУ ЛИУ-23, основывается на принципе единства распределения поручений, согласно

которому право отдавать распоряжения имеет только вышестоящая инстанция. Соблюдение этого принципа обеспечивает единство управления.

Таблица 1 - Структура управления персоналом в ФКУ ЛИУ-23

Начальник ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области	
Заместитель начальника по безопасности и оперативной работе ЛИУ-23	Оперативный отдел
	Отдел безопасности
	Дежурная служба
	Отдел специального учета
	Канцелярия
Заместитель начальника по охране ЛИУ-23	Отдел охраны
	Группа ИТО, связи и вооружения
Заместитель начальника по кадрам и воспитательной работе ЛИУ-23	Отдел кадров
	Отдел по работе с личным составом
	Отдел по воспитательной работе с осужденными
	Группа социальной защиты и учета трудового стажа осужденных
	Психологическая служба
Заместитель начальника по тылу ЛИУ-23	Отдел интендантского и хозяйственного обеспечения
	Отдел коммунально-бытового обеспечения
	Мед.часть
Заместитель начальника — начальник центра трудовой адаптации осужденных ЛИУ-23	Энергомеханическая группа
	Отдел организации трудовой занятости осужденных
	Планово-экономический отдел
	Группа по охране труда и технике безопасности
	Отдел маркетинга
Непосредственно подчинены начальнику ЛИУ-23	Организационно-аналитический отдел,
	Бухгалтерия
	Юридический отдел

Эффективность работы в ФКУ ЛИУ-23 существенно зависит от организационной формы, выбранной для управления им. Поэтому организационная структура должна соответствовать конкретному объекту управления (предприятию), его целям и условиям, в которых осуществляется функционирование объекта и управление им. Структура управления определяется как форма распределения и координации управленческой деятельности на предприятии. Она включает состав органов управления и устанавливает характер отношений между ними.

Анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.

В связи с объединением в марте 2016 года, двух исправительных колоний произошли существенные изменения в штатном расписании и это привело к увеличению штатов в ФКУ ЛИУ-23, это видно в таблице 2.

Таблица 2 - Показатель численности персонала в ФКУ ЛИУ-23

Показатель	2015		2016		2017		2017 в % к 2015	
	аттестованный персонал	вольнонаемный персонал						
Численность персонала	71	76	198	76	198	76	3,2%	9,2
Средний возраст работающих	39 лет	46 лет	37 лет	47 лет	32 года	47 лет		

Как показывают данные, представленные в таблице 3, общая численность сотрудников выросла с 61 до 198 человек в 2016 году. Для определения показателей текучести кадров в ФКУ ЛИУ-23 проанализируем

таблицу 3, как показывает анализ движения кадров в учреждении, в 2015 году было принято 79 работников, а уволено 16 человек (в том числе по собственному желанию 10 человек). В 2016 году принято 127 человек, а уволено 78 (в том числе по собственному желанию 1 человек). В 2017 году принятых составило 7 человек, а уволенных 4 человека (2 из них по собственному желанию).

Таблица 3 - Движение персонала предприятия

Показатель	2015	2016	2017
принято на предприятие	79	127	7
выбыло с предприятия, в том числе	16	78	4
на пенсию	2	72	- 2
по собственному желанию за нарушение трудовой дисциплины	10	1	2
	4	5	0
среднесписочная численность	61	198	198
коэффициенты оборота: по приему = принятые/ среднесписочная численность			
по выбытию = выбывшие / среднесписочная численность	1,3	0,9	0,04
	0,3	0,4	0,02
коэффициент текучести = (по собственному желанию + за нарушение трудовой дисциплины) / среднесписочная численность	0,23	0,03	0,02
	0,23	0,03	

Согласно таблице 3 рассчитаем основные трудовые показатели:

А) Коэффициент оборота по выбытию (Кв) - отношение числа выбывших за период работников (Чв) к среднему списочному их числу:

$$Кв\ 2015\ 16:61=0,3$$

$$Кв\ 2016\ 78:198= 0,4$$

$$Кв\ 2017\ 4:198= 0,02$$

Б) Коэффициент интенсивности оборота по приему (Кп) - отношение числа принятых за период работников (Чп) к среднему списочному их числу (Чс):

$$Кп\ 2015\ 79:61=1,3$$

$$Кп\ 2016\ 127:198=0,9$$

Кп 2017 7:198=0,04

В) Коэффициент текучести (Кт) - отношение числа выбывших за период работников по собственному желанию из-за несоответствия квалификации, за нарушение трудовой дисциплины за анализируемый период времени (Чвт), к среднему списочному числу работников за тот же период:

Кт 2015 14:61=0,23

Кт 2016 6:198=0,03

Кт 2017 4:198=0,02

Штатное расписание устанавливает численность структурных подразделений в составе организации, должностной и численный состав работников по каждому структурному подразделению и по организации в целом на календарный год с указанием фонда заработной платы. Порядок подготовки штатного расписания регламентируется Инструкцией по применению и заполнению форм первичной документации по учету труда и его оплаты. Рассмотрим отчет об укомплектованности государственными гражданскими служащими и работниками в ФКУ ЛИУ-23 за декабрь 2016 года в Таблице 4.

Таблица 4 – Укомплектованность ФКУ ЛИУ-23

Подразделение	Решаемые задачи	Функции	Кол-во сотрудников
Оперативный отдел	Обеспечивает порядок, законность, содержащихся в учреждении осужденных осужденных	Организует и непосредственно проводит оперативно-розыскные мероприятия, в том числе совместно с заинтересованными подразделениями УИС, и иными правоохранительными органами Российской Федерации.	4

Продолжение таблицы 4

Подразделение	Решаемые задачи	Функции	Кол-во сотрудников
Отдел безопасности	Обеспечение выполнения установленных законом требований режима отбывания наказания, изоляции осужденных и надзора за их поведением	Анализирует состояние дисциплины личного состава службы безопасности и принимает меры по ее укреплению	28
Отдел охраны	Обеспечение охраны выполнения установленных законом требований режима отбывания наказания, изоляции осужденных и надзора за их поведением в ИУ	Анализирует состояние дисциплины личного состава службы охраны и принимает меры по ее укреплению	100
Отдел кадров и работы с личным составом	Прием, увольнение на службы (работу) и перемещение по службе (работе) сотрудников (рабочих, служащих) в соответствии с действующим трудовым законодательством. Оформление документов к присвоению первых, очередных специальных званий, оформление личных дел сотрудников	Оказывает консультативную помощь работникам, ветеранам УИС, членам их семей. Организует работу аттестационной комиссии УФСИН, в соответствии с планом проводит аттестование личного состава. Формирует резерв кадров на выдвижение по должностям номенклатуры начальника УФСИН и организует работу с ним.	4
Бухгалтерия	Организация бухгалтерского и статистического учета, контроль за целесообразностью проводимых финансовых и хозяйственных операций и их соответствием законодательству Российской Федерации, организацию экономного и эффективного расходования бюджетных средств	Учет затрат на предприятии и расходов по оплате труда; Учет финансовой деятельности и всех внутренних и внешних денежных операций; Ведение внутрипроизводственного контроля финансов и организация бухгалтерской работы в разных отделах;	6

Подразделение	Решаемые задачи	Функции	Кол-во сотрудников
Мед. часть	медико-санитарное обеспечение осужденных и лиц, содержащихся под стражей, надзор за исполнением санитарного законодательства Российской Федерации.	Оказывать бесплатную и первую необходимую помощь, лечение осужденных	86

ФКУ ЛИУ-23 находится на бюджетном финансировании ФСИН России, а также ДиБФ (дополнительный источник бюджетного финансирования).

Сотрудники ФКУ ЛИУ-23 работают с осужденными, которые отбывают наказания за совершенное преступление и имеют заболевание активной формы туберкулёза.

Структура и штатная численность закрепляются специальным документом, в котором указываются все структурные подразделения, наименования должностей и количество штатных единиц по каждой должности. Изменения в структуру и штатную численность вносятся приказом ФСИН России.

Функции управления персоналом осуществляются отделом кадров. Обеспечивает порядок и законность в ФКУ ЛИУ-23, безопасность содержащихся в нем осужденных, а также персонала, должностных лиц и граждан, находящихся на территории Учреждения.

Привлекает осужденных к труду на собственном производстве ФКУ ЛИУ-23, на предприятиях учреждений ГУФСИН России по Свердловской области, на объектах предприятий любых организационно – правовых форм, а также по хозяйственному обслуживанию ФКУ ЛИУ-23, обеспечивая материальную и моральную заинтересованность осужденных в результатах труда, возможность повышения профессионального мастерства, освоения общественно значимой специальности.

В установленном законодательством порядке выступает заказчиком и подрядчиком по капитальному строительству объектов специального и производственного назначения, жилья и социальной сферы для персонала ФКУ ЛИУ-23. Осуществляет контроль за расходованием выделенных на эти цели ассигнований.

Обеспечивает необходимые условия труда персонал ФКУ ЛИУ-23 и работающим осужденным.

Ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, обеспечивает законность и целесообразность проводимых финансовых и хозяйственных операций, экономное и эффективное расходование государственных средств.

Разрабатывает проекты смет расходов и доходов на содержание Учреждения, его жилищного фонда, определяет потребность ФКУ ЛИУ-23 и его жилищного фонда в государственных капитальных вложениях, автотранспорте, оборудовании, грузоподъемных средствах, обеспечивает их защиту и согласование.

Осуществляет своевременную оплату труда, а также материальное стимулирование персонала ФКУ ЛИУ-23 и осужденных в порядке и на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

Обеспечивает правовую и социальную защиту персонала, их профессиональную и служебную подготовку.

Обеспечивает собственное производство материально – техническими и трудовыми ресурсами, транспортным и энергетическим обслуживанием, организует выпуск и сбыт производственной продукции на основе передовых технологий, исследование товарных рынков, проведение ярмарок и осуществление рекламной деятельности.

Осуществляет подбор и расстановку должностных лиц ФКУ ЛИУ-23.

Организует прохождение сотрудниками ФКУ ЛИУ-23 специальной подготовки к действиям в условиях, связанных с применением физической

силы, специальных средств и оружия, а также умением оказывать доврачебную помощь пострадавшим.

Обеспечивает сотрудников ФКУ ЛИУ-23 оружием и специальными средствами индивидуальной защиты для постоянного ношения и хранения, с целью реализации гарантий личной безопасности сотрудников и их членов семей.

Обеспечивает правовую, социальную защиту и личную безопасность персонала ФКУ ЛИУ-23 и членов их семей, создание необходимых жилищно-бытовых условий, а также развитие и бесперебойное функционирование социальной сферы ФКУ ЛИУ-23.

Вносит в ГУФСИН России по Свердловской области предложения о представлении к поощрению и награждению сотрудников (работников) ФКУ ЛИУ-23, отличившихся при исполнении служебных обязанностей в установленном порядке.

Обеспечивает организацию и совершенствование работы с персоналом. Формирует резерв сотрудников для перемещения по службе, на должности, входящие в номенклатуру ФКУ ЛИУ-23. Организует подбор кандидатов и замещение вакантных должностей, а также подготовку, переподготовку и повышение квалификаций сотрудников ФКУ ЛИУ-23. Обеспечивает рациональное использование молодых специалистов и их закрепление.

Осуществляет контроль за выполнением сотрудниками ФКУ ЛИУ-23 правил ношения установленной формы одежды.

Осуществляет медицинскую деятельность.

Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне персонала. Контролирует готовность их сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях.

Обеспечивает противопожарную защиту.

Рассматривает предложения, заявления и жалобы осужденных и граждан, относящихся к его компетенции.

Осуществляет правовое обеспечение оперативно-служебной, предпринимательской, финансово-хозяйственной, медицинской и иной деятельности ФКУ ЛИУ-23. Организует договорную и претензионную работу.

Набор и отбор персонала это очень важные процедуры. В процессе предварительного изучения личности кандидата выясняются состояние его здоровья, соответствие имеющегося у него образования и специальной подготовки требованиям, предъявляемым к должности, на которую он принимается, деловые, личные и нравственные качества. Начальник колонии рассматривает поступившие документы и при положительном решении передает их в кадровое подразделение для направления его на военно-врачебную комиссию для определения годности к службе в уголовно-исполнительной системе. При отсутствии сведений, препятствующих приему кандидата на службу в уголовно-исполнительную систему, а также признанию его ВВК годным к этой службе кандидат пишет заявление о приеме на службу в уголовно-исполнительную систему.

При отборе на службу в органы УИС граждан, отвечающих условиям, указанных в Законе «О прохождении службы УИС», необходимо учитывать, что основной целью отбора является выявление с наибольшей точностью соответствия деловых, личных и моральных качеств кандидатов требованиям, предъявляемым к работникам органов и учреждений УИС на конкретных участках служебной деятельности. При этом особое внимание обращается на наличие у кандидатов способностей противостоять своей убежденностью и моральной чистоплотностью воздействиям негативных явлений, также оказывать на них активное влияние в выгодном для общества направлении [15].

Кандидатам на службу УИС должны быть присущи следующие качества:

- развитое правосознание и внутренняя убежденность в неукоснительном соблюдении законов, умение строго хранить государственную и служебную тайну, патриотизм и интернационализм;

- высокая требовательность к себе, осознанное понимание своей будущей службы в УИС как дела большого государственного значения, умение объективно и критически оценивать свое поведение и результаты служебной деятельности;

- организаторские способности, умение оказывать положительное воздействие на людей, высокая работоспособность и выносливость, способность действовать четко и решительно в нетипичных и экстремальных ситуациях, а также преодолевать трудности, связанные со службой в УИС, умение быстро переключаться с одного вида деятельности на другой.

Введение в должность. Это мероприятие помогает новым сотрудникам адаптироваться по службе, изучить требования, которым он должен соответствовать, изучить нормативную базу, на которой будет основываться его работа. В колонии составляются планы на вхождение в должность, в которых указывается мероприятия, который должен выполнить сотрудник, сроки выполнения и отметка об этом. Далее назначается испытательный срок и после его прохождения с положительным результатом сотрудник официально назначается на должность. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей — шести месяцев. Решение об установлении испытания и его продолжительности принимается заместителем начальника колонии по кадрам и воспитательной работе, имеющим право приема на службу. Основными причинами невысокой действенности системы адаптации молодых сотрудников являются:

- формальный подход к проведению испытательного срока и стажировки со стороны руководства колонии и особенно наставника из-за отсутствия заинтересованности в результатах деятельности;

- неудачное и необоснованное назначение наставника;

- незнание наставниками форм и методов обучения.

Организация адаптации новых работников особое место в системе управления персоналом в ФКУ ЛИУ-23 и, в частности, управлении профессиональной адаптацией сотрудников занимает отдел кадров и работы с

личным составом, который является самостоятельным структурным подразделением учреждения.

Отдел кадров возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно заместителю начальника колонии по кадрам и воспитательной работе. Начальнику отдела, в свою очередь, подчинены:

1. Из числа аттестованных сотрудников:
 - старший инспектор отдела кадров;
 - старший инструктор по боевой и специальной подготовке.
2. Из числа не аттестованных сотрудников – два специалиста по кадрам.

Начальник и сотрудники отдела кадров назначаются на должность и освобождаются от должности приказами начальника УФСИН или начальника учреждения. Структура и штат отдела установлены в соответствии с приказами ФСИН России, ГУФСИН России по Свердловской области.

Правовую основу деятельности отдела составляют Конституция Российской Федерации, Международные правовые акты, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также Федеральных Министерств, служб и агентств, изданные в пределах их компетенции, приказы и распоряжения ГУФСИН России по Свердловской области и настоящее Положение о службе в УИС[40].

На должности, подлежащие замещению начальствующим составом, назначаются лица, имеющие специальные звания и, как правило, высшее профессиональное образование и необходимый опыт работы.

Выделим основные цели и задачи отдела кадров:

1. Координация деятельности отделов и служб учреждения по реализации требований кадровой политики.
2. Улучшение качественного состава кадров, совершенствованию работы по их отбору, закреплению на службе и профессиональному становлению, обеспечение подготовки и воспитания кадров.
3. Организация работы с резервом кадров.

4. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

5. Обеспечение строгого соблюдения служебной дисциплины и законности личным составом, точного и единообразного применения нормативных актов по работе с кадрами и прохождению службы в учреждениях Федеральной службы исполнения наказаний.

6. Оказание методической помощи начальникам отделов и служб в повышении уровня кадровой и воспитательной работы с подчиненными.

7. Организация и обеспечение работы по социальной защищенности работников, ветеранов УИС и членов их семей.

Отдел кадров и работы с личным составом взаимодействует с другими отделами и службами учреждения для осуществления совместной деятельности по вопросам кадровой работы, для подготовки совместно с ними материалов к аттестованию, награждению, поощрению или наказанию, присвоению специальных званий. Также необходимо взаимодействие с канцелярией учреждения по вопросам обеспечения контроля за своевременным исполнением нормативных документов, приказов, указаний вышестоящих органов по работе с кадрами; со структурными подразделениями ГУФСИН России по Свердловской области в рамках выполнения возложенных задач и функций. Подразделение занимает ведущее место в процессе управления персоналом, поэтому управление профессиональной адаптацией является одним из основных направлений его деятельности.

Кандидату на службу в ФКУ ЛИУ-23 необходимо эффективно адаптироваться не только к деятельности в учреждении, но и к самому статусу службы в УИС, что включает ношение формы одежды, правила субординации со старшими по званию сотрудниками, необходимости служебной, боевой и физической подготовки, а также к непосредственному контакту с осужденными, что в свою очередь требует от сотрудника дополнительных знаний [1].

Профессиональной адаптацией сотрудников учреждения управляет отдел кадров и работы с личным составом, причем выполнение связанных с этих обязанностей возлагается на старшего инспектора отдела кадров. Данный процесс, в первую очередь, управляется посредством оформления специальных документов, приказов, распоряжений.

Существенным по своей важности направлением при реализации данного механизма является отбор кандидатов на вакантные должности. Эта процедура осуществляется отделом кадров, психологической службой по итогам тестирования, а также посредством специальных проверок. Кандидатам, поступающим на службу (работу) в ЛИУ-23 в процессе собеседования разъясняются условия предстоящей деятельности, он и информируется о льготах и компенсациях, но, вместе с тем, им не доводится вся необходимая информация о службе в уголовно-исполнительной системе касательно поведения и отношения к лицам, содержащимся в учреждении. Это служит отрицательным фактором, что в ряде случаев негативно влияет на деятельность как учреждения, так и в целом уголовно-исполнительной системы [2].

Однако одного отбора кандидатов недостаточно для успеха адаптации. Наряду с этим в ФКУ ЛИУ-23 применяется ряд мероприятий по введению кандидата в деятельность учреждения и его привыкания к режиму службы, должностным обязанностям, коллективу, особенностям службы в УИС. В основном, это прохождение кандидатом испытательного срока. Кандидат принимается стажером по должности с испытательным сроком, который устанавливается продолжительностью до трех месяцев. Срок испытания указывается в контракте и в приказе о приеме на службу. На время испытательного срока за стажером закрепляется наставник.

В соответствии с приказом Минюста России от 14 июня 2006 года № 390 «Об организации воспитательной работы с работниками Федеральной службы исполнения наказаний» в ФКУ ЛИУ-23 в начале каждого календарного года

издается приказ «Об утверждении списка наставников учреждения», в котором:

- утверждается список наставников в составе;
- организовывается работа наставников учреждения.

В состав наставников учреждения входят сотрудники из всех отделов и служб, имеющие стаж службы и зарекомендовавшие себя с положительной стороны. Однако роль наставника в профессиональной адаптации стажеров, в большинстве случаев, ничтожно мала и является сугубо формальной, существует ненадлежащим образом. Это является весьма важной проблемой управления персоналом в учреждении.

Для успешной адаптации вновь принятые сотрудники обязаны пройти профессиональную подготовку. Профессиональная подготовка сотрудников ФКУ ЛИУ-23 проводится в 2 этапа.

Первый этап - обучение по месту службы, непосредственно в исправительном учреждении в течение трех месяцев. Этот этап совпадает с испытательным сроком. Также составляется план вхождения в должность, который включает в себя:

- изучение нормативных документов; - изучение деятельности отдела.

По итогам обучения стажеру начальником отдела дается характеристика, а также сдаются зачеты и контрольные нормативы.

Второй этап - стажировка по месту службы в занимаемой должности. Она проводится в течение 1 месяца по индивидуальному плану под руководством наставника и непосредственного начальника [35].

При переходе сотрудника на другую должность после его рапорта составляется приказ о закреплении за ним наставника на период подготовки в другой должности. Сотрудник проходит стажировку в новой должности, при этом также составляется план вхождения в должность, который включает в себя изучение функциональных обязанностей по новой должности, а также изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность в новой должности.

1.3. Анализ формирования резерва и организация работы с сотрудниками, зачисленными в резерв на выдвижение.

Система кадрового резерва помогает выполнять определенные задачи. В первую очередь сохраняются лучшие сотрудники, во вторую происходит экономия средств на поиск руководителей. В добавление к этому сотрудник ФКУ ЛИУ-23 отлично знает то, чем она занимается, он преодолел период адаптации, и риск ошибки при назначении его на руководящую должность существенно снижается. М. Мескон писал, «продвижение по службе - отличный способ признания выдающегося исполнения работы» [33].

Резерв руководящих кадров ФСИН России (далее - резерв) - это группа перспективных сотрудников ФСИН России, ее территориальных органов, учреждений, исполняющих уголовные наказания, следственных изоляторов ФСИН России, иных предприятий и учреждений уголовно-исполнительной системы, сформированная в установленном порядке для их целенаправленной подготовки и последующего выдвижения на должности руководителей.

Формирование резерва в ФКУ ЛИУ-23 осуществляется с учетом качественного состава кадров и потребности в замещении соответствующих должностей. Отбор кандидатов для зачисления в резерв производится на основе изучения и оценки результатов оперативно-служебной деятельности, личных и деловых качеств сотрудников [35].

Зачисление сотрудников в резерв производится с их согласия, с этой целью сотрудник может написать личный рапорт на имя руководителя имеющего право назначения на предполагаемую должность, с просьбой зачислить его в резерв кадров, либо ставит собственноручную отметку на представлении о зачислении в резерв. Например,: «С зачислением в резерв кадров на должность (указывается предполагаемая должность) согласен».

Решение о зачислении в резерв оформляется Представлением к зачислению (Приложение 1) в резерв руководящих кадров, приказом и объявляется сотруднику под роспись в десятидневный срок с момента его подписания (Приложение 2).

Отдел профессиональной подготовки, совместно с кадровым аппаратом и другими заинтересованными службами ежегодно готовят примерную программу обучения сотрудников, состоящих в резерве руководящих кадров в учреждении.

Индивидуальные программы подготовки сотрудников утверждаются начальниками, принявшими решение о зачислении их в резерв.

Руководитель ФКУ ЛИУ-23, а также сотрудники отдела кадров учреждения, обеспечивают им условия по повышению профессионального мастерства в соответствии с этими программами.

Индивидуальные планы составляются на весь срок пребывания сотрудника в резерве с учетом его теоретической и практической подготовленности. Индивидуальные планы подготовки сотрудников, проходящих службу в других органах УИС, согласовываются с руководителями этих органов.

Индивидуальный план подготовки сотрудника, зачисленного в резерв, предусматривает прохождение курса теоретической подготовки (образовательное учреждение, вид и срок обучения), а также мероприятия и сроки их проведения по приобретению, использованию и проверке необходимых по соответствующей должности навыков и умений.

В целях совершенствования организации работы с резервом руководящих кадров ежегодно проводится День резерва (Приложение 3).

Основными формами теоретической подготовки резерва являются:

- направление на учебу (Высшие академические курсы, курсы повышения квалификации) в образовательные учреждения;
- участие в командно-штабных и оперативно-штабных учениях, учебно-методических сборах, научно-практических конференциях;
- обучение на курсах подготовки резерва, создаваемых в органах УИС (с привлечением научно-педагогических кадров к проведению учебных занятий на договорной основе). В этом случае начальник ГУФСИН России по Свердловской области заключает договор с руководителями соответствующих

образовательных учреждений, совместно с ними определяют программу обучения, формы и сроки ее реализации.

Обязательными элементами программы теоретического обучения являются:

- правовая (юридическая) подготовка;
- подготовка в области организации управления органами УИС;
- подготовка в области организации работы с кадрами;
- подготовка в области психологии управления.

По завершении теоретической части подготовки, независимо от форм ее проявления, у сотрудников принимаются экзамены или зачеты по соответствующим дисциплинам и им выдаются свидетельства (дипломы, удостоверения) установленного образца.

Основными формами практической подготовки резерва являются:

- стажировка по соответствующей должности;
- служебные командировки для проверки деятельности других учреждений УИС, т.е. участие в комиссиях по инспектированию УИС;
- участие в подготовке проектов нормативных актов, документов по совершенствованию деятельности органов уголовно-исполнительной системы для рассмотрения на коллегиях и оперативных совещаниях, а также различных материалов для принятия управленческих решений;
- привлечение к организации и проведению мероприятий по профилю деятельности (специальности) предполагаемой к замещению должности;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (отпуск, болезнь, командировка и т. д.) по соответствующей должности, резерва на выдвижение в ФКУ ЛИУ-23.

Работа с резервом кадров для выдвижения представляет собой комплекс мероприятий, направленных на отбор, изучение и подготовку перспективных сотрудников для занятия руководящих должностей в ФКУ ЛИУ-23.

В этой работе можно выделить четыре основных этапа:

1. Первоначальный - отбор среди личного состава лиц, способных занять руководящие должности и их изучение;
2. Подготовительный - выдвижение в резерв, и утверждение списка резерва кадров для выдвижения;
3. Основной - обучение и подготовка кандидатов, состоящих в резерве для выдвижения на вышестоящие должности;
4. Заключительный - практическое использование резерва (непосредственное назначение кандидатов на конкретные должности руководящего состава учреждения).

Первый и второй этапы формирования резерва тесно связаны между собой. Именно на этих этапах происходит в основном комплектование резерва и утверждение списка отобранных лиц.

После того как список резерва создан, юридически оформлен, наступает третий этап. Работа на этом этапе проводится сотрудниками отдела кадров по индивидуальному плану и дифференцированно в зависимости от должности и категории должностей, на которые подобран резерв. В планах, наряду с изучением политических, деловых и моральных качеств предусматривают мероприятия по повышению их профессионального мастерства, совершенствованию навыков организаторской деятельности. К таким мероприятиям относятся:

- обучение на курсах повышения квалификации;
- стажировка на должностях руководящего состава отделов и служб исправительного учреждения;
- по Приказу ГУФСИН России по Свердловской области включаются в состав инспекторских бригад УИС для проверки деятельности подразделений УИС или оказания им помощи в организации работы;
- участие в оперативных учениях, научно-практических мероприятиях по улучшению деятельности ФКУ ЛИУ-23;
- привлечение к выполнению заданий, характерных для должности, на которую предполагается выдвижение и т.п.

В процессе обучения лиц, зачисленных в резерв для выдвижения, работники отдела кадров продолжают их изучение путем личных бесед с ними, бесед с их непосредственными и прямыми начальниками; изучение материалов аттестации и выводов по ней; сбора отзывов, документов проверок и других характеризующих материалов, а также путем контроля служебной деятельности. Наряду с указанными формами обучения сотрудников, находящихся в резерве для выдвижения, сотрудники отдела кадров глубоко и всесторонне изучают их личные качества, умение строить взаимоотношения в коллективе, прислушиваться к мнению старших начальников, использовать их опыт и знания.

На четвертом (заключительном) этапе начальник ФКУ ЛИУ-23, сотрудники отдела кадров определяют конкретный список лиц из резерва на выдвижение и согласовывают его с вышестоящим начальством. Именно на последнем этапе начинается непосредственная работа по расстановке профессионально подготовленных руководящих кадров, организация их движения по службе.

Сотрудники отдела кадров ФКУ ЛИУ-23, а также начальник учреждения постоянно анализируют состав кадров на выдвижение, знают какую службу, либо отдел укрепить кадрами, в каких подразделениях начинается "старение" личного состава, в каких аппаратах имеются трудности с подбором и подготовкой резерва для выдвижения.

С учетом этого начальник ФКУ ЛИУ-23, а также сотрудники отдела кадров совершенствуют формы и методы работы с кадрами, чтобы комплектовать учреждение достойными работниками, чтобы на руководящие должности назначать опытных и грамотных профессионалов.

Основными формами контроля являются:

- заслушивание на оперативном совещании при начальнике учреждения сотрудников отдела кадров о ходе формирования резерва и работы с ним, в том числе о выполнении сотрудниками, зачисленных в резерв, их индивидуальных программ подготовки;

- ежегодный письменный отчет сотрудника, представляемый начальнику учреждения о выполнении им индивидуальной программы подготовки.

Письменный отчет сотрудника, зачисленного в резерв, приобщается к его личному делу. В случае неудовлетворенного выполнения сотрудником индивидуальной программы подготовки и снижения уровня и результатов оперативно-служебной деятельности, он исключается из резерва.

При несогласии сотрудника с решением об исключении его из резерва он вправе обжаловать это решение вышестоящем начальнику. [44]

В связи с не укомплектованностью кадрового резерва, для выявления проблем при составлении программы формирования кадрового резерва в ФКУ ЛИУ-23, необходимо провести сравнительный анализ и методом опроса выявить существующие проблемы.

Результаты, полученные при помощи сравнительного анализа, будут использованы для формулирования вывода о соответствии и недостатках, существующих в ФКУ ЛИУ-23, а также - для выбора мероприятий совершенствования ФКУ ЛИУ-23.

По данным таблицы 5 поведем сравнительный анализ.

Таблица 5 Показатель образования сотрудников в ФКУ ЛИУ-23

Показатель	2015 год	2016 год	2017 год
Сотрудники с высшим образованием	25	61	65
Сотрудники со средним специальным образованием	10	38	36
Сотрудники, пришедшие на службу после армии (основное общее)	26	99	97
	61	198	198

Из таблицы 5 видно, что сотрудников с высшим образованием значительно меньше, а вот сотрудников со средним профессиональным образованием и пришедших после армии молодых людей, имеющих основное общее образование значительно больше, что снижает зачисление в резерв руководящих кадров сотрудников.

В ходе общения с сотрудниками, мне удалось выявить на мой взгляд самую серьезную проблему формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ-23, что очень часто руководители отделов назначают в кадровый резерв своих людей т.е. родственников и друзей, которые даже не состоят в кадровом резерве на данную должность.

Методом опроса (приложение 4), с помощью таких вопросов как «По своей ли инициативе вы пошли в кадровый резерв», «Готовы ли вы стать руководителем», «Сможете ли вы сами принять какое-либо важное решение для вашего отдела», я выявила, что очень часто в резерв на вышестоящие должности назначают сотрудников, не по собственному желанию, а в принудительном порядке (по нужде), в силу того, что это закрытая информация опрос проводился анонимно.

Таким образом, кадровый резерв в ФКУ ЛИУ-23 имеет следующие проблемы:

- несформированность кадрового резерва в учреждении, из-за нехватки сотрудников с соответствующим образованием;
- как правило на должности назначаются сотрудники, не состоящие в резерве на данную должность;
- не по собственному желанию, т.е. не соблюдается принцип кадрового резерва

Вывод по 1 главе

Федеральное казенное учреждение лечебное исправительное учреждение ГУФСИН России по Свердловской области (ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области) начало свою деятельность в январе 1972 года и находится в подчинении ГУФСИН России по Свердловской области.

Начальник учреждения совместно с отделом кадров учреждения, обеспечивают сотрудникам, состоящим в резерве на вышестоящие должности условия по повышению профессионального мастерства в соответствии с разработанными программами, а также совершенствуют формы и методы работы с кадрами, чтобы комплектовать учреждение достойными работниками, чтобы на руководящие должности назначать опытных и грамотных профессионалов.

На основании проведенного анализа формирования кадрового резерва в ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области можно выделить следующие проблемы:

- несформированность кадрового резерва в учреждении, из-за нехватки сотрудников с соответствующим образованием;
- как правило на должности назначаются сотрудники, не состоящие в резерве на данную должность;
- не по собственному желанию, т.е. не соблюдается принцип кадрового резерва.

Если отдел кадров ФКУ ЛИУ-23 не решит эти проблемы, то эффект от решения данных проблем будет негативный, у сотрудников упадет мотивация, поэтому я предлагаю мероприятия по решению поставленных проблем.

ГЛАВА 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА В ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН РОССИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1. Мероприятия по разработке программы формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ-23

Проанализировав систему управления персоналом в ФКУ ЛИУ-23, а конкретно проведенного анализа разработки программ формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ -23, я выделила следующие проблемы:

- как правило на должности назначаются сотрудники, не состоящие в резерве на данную должность. Нередко руководители формируют кадровый резерв из своих фаворитов в расчете на то, что, когда они станут руководителями, работать с ними будет проще. Однако такие действия могут послужить сильным демотиватором для остальных подчиненных и даже причиной их ухода из учреждения. Чтобы такого не случилось, нужно четко прописать процедуру формирования кадрового резерва и строго ее придерживаться;

- не по собственному желанию. Если сотрудник представляет для вас интерес как потенциальный руководитель, вы, естественно, захотите включить его в кадровый резерв. Однако не все сотрудники хотят быть руководителями – и в этом случае очень важно никого не заставлять. Даже если человек обладает для этого всеми необходимыми качествами, надо в первую очередь учитывать его пожелания.

- несформированность кадрового резерва в ФКУ ЛИУ-23, из-за нехватки сотрудников с соответствующим образованием.

Цель: привлечь большее число сотрудников в кадровый резерв ФКУ ЛИУ-23.

Для реализации поставленной цели ставятся следующие задачи:

- четкая постановка процедуры формирования кадрового резерва;
- нахождение компромиссных решений, между руководителем и сотрудником при назначении в резерв;
- выявление сотрудников, которым необходимо пройти дополнительное обучение, чтобы повысить эффективность их работы.

В результате предложенных мною мероприятий прогнозируем достичь следующих положительных результатов:

- процесс вхождения в должность руководителей, прошедших подготовку в резерве, хорошо знающих структуру и особенности функционирования организации, станет занимать минимальное количество времени;
- затраты на подбор и найм управленческого персонала значительно сократятся;
- процедура формирования кадрового резерва и работа с ним станут регламентированы, согласованы с другими кадровыми процессами.

В связи с этим, необходимо соблюдать предложенные мною мероприятия в ходе разработки программы резерва и ее внедрения, которые представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Мероприятия по разработке программы формирования кадрового резерва в ФКУ ЛИУ-23

Проблема	Мероприятия	Сроки	Затраты	Ответственный
На должности назначаются сотрудники, не состоящие в резерве на данную должность	Стажировка сотрудника в учреждении ФКУ ЛИУ-23, программа стажировки находится у руководителя кадрового отдела.	1 раз в год	Затрат нет, так как стажировка проходит внутри учреждения	Начальник отдела кадров

Проблема	Мероприятия	Сроки	Затраты	Ответственный
Не по собственному желанию	Участие в подготовке и проведении совещаний, проводимых начальником отдела, в котором находится сотрудник, состоящий в резерве (итоги деятельности отдела)	Ежемесячно	Входит в оплату труда начальника отдела кадров	Непосредственный руководитель отдела
Не соответствует образованию сотрудника на назначаемую должность	Повышение квалификации в том числе управленческой (курсы, тренинги и семинары)	1 раз в год	Командировочные расходы	Начальник отдела кадров

Рассмотрим, предложенные мною мероприятия, более подробно.

1. Стажировка.

Это мероприятие позволит закреплению на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по должности, на которую лицо включено в кадровый резерв, и проверки его готовности к их исполнению.

На время стажировки кандидат может освобождаться от исполнения обязанностей по своей должности.

2. Проведение совещаний

Участие лица, состоящего в кадровом резерве, в подготовке и проведении совещаний, проводимых начальником отдела, в котором находится сотрудник, состоящий в резерве.

Лицу, состоящему в кадровом резерве, заранее предлагается тема с перечнем вопросов, которые он должен осветить в подготовке семинара,

конференции или совещания. Это мероприятия позволят сотрудникам раскрыться и не бояться стать руководителем.

Под руководством сотрудника кадрового отдела, сотрудник состоящий в кадровом резерве готовит материалы, которые впоследствии служат информационной базой для проведения семинара, конференции, совещания.

3. Повышение знаний

Обучение на курсах подготовки резерва. Это мероприятия позволят качественно и своевременно проводить обучение для привлечения большего числа сотрудников в кадровый резерв.

Предложенные мероприятия позволят качественно и своевременно проводить обучение и привлекать большее количество сотрудников в кадровый резерв ФКУ ЛИУ-23.

В соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 5 августа 2005 г. N 127 и должностной инструкции (Приложение 5) начальник отдела кадров ФКУ ЛИУ-23 совместно с другими заинтересованными службами ежегодно готовят примерную программу для сотрудников, состоящих в резерве руководящих кадров.

Во время написания своей дипломной работы я под руководством начальника отдела кадров ФКУ ЛИУ-23 составила индивидуальную программу на сотрудника отдела охраны и провела с ним предложенные мною мероприятия, именно повышение знаний сотрудника (Приложение 7). Так он был направлен в ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН России по Свердловской области г. Нижний Тагил и обучение сотрудника прошло в течении двух недель.

Индивидуальные программы подготовки сотрудников утверждаются начальником ФКУ ЛИУ-23.

Данная программа составляется на весь срок пребывания сотрудника в резерве с учетом его теоретической и практической подготовленности. Индивидуальная программа подготовки сотрудника, зачисленного в резерв, предусматривает прохождение курса теоретической подготовки (образовательное учреждение, вид и срок обучения), а также мероприятия и

сроки их проведения по приобретению, использованию и проверке необходимых по соответствующей должности навыков и умений.

Обязательными элементами данной программы теоретического обучения являются:

- правовая подготовка;
- подготовка в области организации управления учреждениями
- подготовка в области организации работы с кадрами; - подготовка в области психологии управления.

На основе программы начальники подразделений, в которые планируется перемещение сотрудников, зачисленных в резерв, совместно с сотрудниками кадровых аппаратов данного органа составляют индивидуальные планы подготовки этих сотрудников.

Предложенные мероприятия позволят качественно и своевременно проводить обучение и привлекать большее количество сотрудников в кадровый резерв ФКУ ЛИУ-23.

2.2. Нормативно-правовое обеспечение предложенных мероприятий по разработке программы формирования кадрового резерва организации.

Для подготовки мероприятий по разработке программы формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ-23 необходимо рассмотреть нормативно – правовые документы.

ФЗ «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21 июля 1993 года N 5473-1. К работникам уголовно-исполнительной системы относятся лица, имеющие специальные звания сотрудников уголовно-исполнительной системы (далее сотрудники уголовно-исполнительной системы), федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в уголовно-исполнительной системе,

рабочие и служащие учреждений, исполняющих наказания, объединений учреждений с особыми условиями хозяйственной деятельности, федеральных государственных унитарных предприятий уголовно-исполнительной системы, федерального органа уголовно-исполнительной системы и его территориальных органов, а также следственных изоляторов, предприятий, научно-исследовательских, проектных, медицинских, образовательных и иных организаций, входящих в уголовно-исполнительную систему.

Нормативно-правовые основы формирования управленческого кадрового резерва стали разрабатываться и регулироваться с 2001 г., а именно с Концепции реформирования системы государственной службы Российской Федерации. В этом документе появилась правовая категория «кадровый резерв», по сути, были заложены правовые основы кадрового резерва, в дальнейшем развитые в последующих нормативных правовых актах. В главе 4 Концепции сказано, что в целях замещения должностей государственной службы в порядке должностного (служебного) роста государственными органами формируется кадровый резерв для замещения должностей руководителей на конкурсной основе.

В этом документе были отмечены два условия включения в кадровый резерв: в порядке должностного (служебного) роста; в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа.

Государственные служащие, включенные в кадровый резерв, при необходимости повышают квалификацию или проходят переподготовку, и им предоставляется преимущественное право на замещение указанной должности.

Федеральный закон от 2 июля 2013 года N 185-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

Формирование кадрового состава государственной службы обеспечивается:

- созданием федерального кадрового резерва, кадрового резерва в федеральном государственном органе, кадрового резерва субъекта Российской Федерации

Федерации, кадрового резерва в государственном органе субъекта Российской Федерации для замещения должностей государственной службы, а также эффективным использованием указанных кадровых резервов;

- развитием профессиональных качеств государственных служащих;
- оценкой результатов профессиональной служебной деятельности государственных служащих в ходе проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена;
- созданием возможностей для должностного (служебного) роста гос. служащих;
- использованием современных кадровых технологий;
- применением образовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов (ст. 11).

В приказе Министерства юстиции Российской Федерации от 6 июня 2005 года № 76 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы» говорится о том, что в учреждениях проводится отбор наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания и соответствующий возраст, способных по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья к службе в уголовно-исполнительной системе (п. 6.10.).

В дополнение к основным документам, перечисленным выше является Приказ Минюста РФ от 5 августа 2005 года № 127 "Об утверждении Инструкции о формировании резерва руководящих кадров Федеральной службы исполнения наказаний и работе с ним", формирование резерва осуществляется с учетом качественного состава кадров и потребности в замещении соответствующих должностей(п.5).

Резерв формируется из сотрудников, аттестованных к выдвижению на вышестоящие должности или на работу с большим объемом, а также лиц,

проявивших организаторские способности при исполнении служебных обязанностей либо при выполнении специальных заданий(п.8).

Отбор кандидатов на зачисление в резерв осуществляется руководителями, имеющими право представления к перемещению сотрудников на соответствующие должности, совместно с кадровыми службами, с учетом их индивидуально-психологических особенностей и готовности к руководящей работе. Количество сотрудников, рассматриваемых для зачисления и зачисляемых в резерв для выдвижения на соответствующую должность, не ограничивается(п.9).

Для замещения должностей государственной службы создаются федеральный кадровый резерв, кадровый резерв в федеральном государственном органе, кадровый резерв субъекта Российской Федерации и кадровый резерв в государственном органе субъекта Российской Федерации; Квалификационный справочник должностей руководителей других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) и др. [39].

Должностная инструкция определяет основное содержание работы, которая должна выполняться работником, занимающим данную должностную позицию: что собой, представляет данная работа, какие виды деятельности и обязанности она включает в себя, ответственность и полномочия, ее место в формальной структуре организации.

Все перечисленные выше мною документы в ФКУ ЛИУ-23 есть, следовательно, разрабатывать дополнительно ничего не потребуется.

Таким образом, правовое поле уже сформировано и вновь создаваемые нормативно-правовые акты реализуют вышеуказанные направления и с точки зрения достаточности есть полный комплекс инструментов этой сферы, который позволяет эффективно отражать кадровую работу, в том числе и в части формирования кадрового резерва.

2.3. Социально - экономическая эффективность мероприятий по разработке программы формирования кадрового резерва организации в ФКУ ЛИУ-23.

Формирование резерва руководящих кадров – одно из важных и приоритетных направлений кадровой политики государственных учреждений. Именно поэтому работе в данном направлении в ГУФСИН России по Свердловской области уделяется особое внимание.

Программа сборов сотрудников, зачисленных в резерв, предполагает изучение и закрепление знаний законодательной базы, регламентирующей деятельность учреждений и органов УИС. В ходе работы «круглого стола» участники имели возможность поделиться накопленным положительным опытом, новыми актуальными формами работы в аспекте реформирования ФКУ ЛИУ-23.

Современные условия службы предъявляют всё более жёсткие требования к сотруднику правоохранительных органов, в которых для успешного выполнения поставленных задач недостаточно обладать лишь теоретическими знаниями, а необходимо уверенно владеть навыками практической организации служебной деятельности учреждений уголовно-исполнительной системы. Именно поэтому учебная программа включает в себя проведение тактико-специальных занятий, стрелковых тренировок и практическое участие в психологических тренингах.

Проведение таких учебных сборов, способствует формированию всесторонне развитой, профессионально подготовленной, морально и психологически устойчивой личности сотрудника уголовно-исполнительной системы.

Подготовка кадров для учреждений и органов УИС по программам высшего и дополнительного профессионального образования осуществляется в образовательных и научных организациях, подведомственных ФСИН России.

В настоящее время систему профессионального образования ФСИН России образуют: управление кадров ФСИН России(отдел профессиональной подготовки), Научно-исследовательский институт ФСИН России(г. Москва),

Научно-исследовательский институт информационных технологий ФСИН России (г. Тверь), 7 образовательных организаций высшего образования, 2 межрегиональных учебных центра федерального подчинения и 8 межрегиональных учебных центров, подведомственных территориальным органам ФСИН России.

Рассмотрим и рассчитаем экономическую эффективность мероприятий по разработке программы формирования кадрового резерва организации в ФКУ ЛИУ-23.

В таблице 7, представлены денежные затраты ФКУ ЛИУ-23 для обучения сотрудников на курсах подготовки резерва в течении одного года в ФКУ ДПО МУЦ.

Таблица 7 - Затраты денежных средств для обучения сотрудников на
год

Статья затрат	Сумма
Заработная плата труда начальника отдела кадров	48000
Повышение знаний	3000 тыс. на одного человека (в течении года. На обучение ездят 16 человек) = 48000
Итого:	96 000 рублей

Человеко-час = заработная плата сотрудника отдела кадров / на количество дней в месяце, получаем стоимость одного рабочего дня. А час рабочего времени сотрудника составляет: стоимость одного рабочего дня делим на 8 часов, так как у сотрудников 8 часовой рабочий день.

Берем: $48000/31=1548,40$ стоит один день службы,

1548/8=193, 50 стоимость 1 часа службы.

Сотрудниками отдела кадров ГУФСИН России по Свердловской области будет составляется ежегодный план-график на обучение сотрудников зачисленных в резерв кадров.

В соответствии с приказом командировочные расходы сотрудников в уголовно-исполнительной системе осуществляется в размере 150 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути [44].

Обучение на курсах подготовки резерва в ГУФСИН России по Свердловской области проводится в ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН России по Свердловской области г. Нижний Тагил. Обучение сотрудников проходит в течении двух недель.

Затраты на обучение:

1 сутки проживания в ФКУ ДПО МУЦ – бесплатно

Командировочные расходы: 1 сутки – 150 рублей $14 \times 150 = 2100$

Проезд из ФКУ ЛИУ-23 п. Сосьва до ФКУ ДПО МУЦ г. Нижний Тагил составляет 1800 рублей на автобусе в обе стороны.

Итого: обучение на курсах подготовки резерва на одного человека составляет 3900 рублей.

А если бы в уголовно-исполнительной системе ввели подготовку кадров для учреждений и органов УИС по программе дополнительного профессионального образования осуществлялась не в подведомственных ФСИН России образовательных и научных организациях, а в государственных, например, в Уральском государственном педагогическом университете, то кроме затрат на командировочные расходы сотруднику, затрачивались бы еще денежные средства для оплаты преподавателю института, т.е. увеличились бы расходы из бюджета государства.

Следовательно, предложенные мною мероприятия значительно уменьшат затраты на повышение квалификации сотрудников и позволят сэкономить бюджетное финансирование ФКУ ЛИУ-23. И тем самым мы уменьшим текучесть кадров, что повысит уровень стабильности сотрудников и работу персонала в целом.

Социальную эффективность в ФКУ ЛИУ-23 составляют следующие показатели:

1. Повышение уровня трудовой дисциплины.
2. Создание благоприятного климата в ФКУ ЛИУ-23, очень важный показатель, позволяющий судить о мотивации, потребностях и конфликтности в коллективе.
3. Улучшение программы формирования кадрового резерва, что приведет к формированию положительного образа ФКУ ЛИУ -23 и, следовательно, обеспечит приток новых студентов.

Вывод по 2 главе

Исходя из вышеизложенного, предлагается провести разработку программы формирования кадрового резерва с помощью следующих мероприятий:

- обучение;
- стажировка;
- проведение совещаний.

В своей работе по разработке формирования кадрового резерва отдел кадров ФКУ ЛИУ-23 обязан руководствоваться действующими нормативными документами приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 6 июня 2005 года № 76 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы».

В дополнение к основным документам, перечисленным выше является Приказ Минюста РФ от 5 августа 2005 года № 127 "Об утверждении Инструкции о формировании резерва руководящих кадров Федеральной службы исполнения наказаний и работе с ним", Трудовой Кодекс РФ [39]. Прогнозирование социально-экономической эффективности дает положительный результат, что дает основание считать данные мероприятия оптимальными и целесообразными.

По главе 2.3 можно сделать вывод, что предложенные мною мероприятия значительно уменьшат затраты на повышение квалификации сотрудников и позволят сэкономить бюджетное финансирование ФКУ ЛИУ-23.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ходе написания данной работы были выявлены определенные задачи, которые помогает разрешить группа перспективных сотрудников, состоящих в кадровом резерве. В первую очередь в учреждении сохраняются лучшие сотрудники, во вторую происходит экономия средств на поиск руководителей.

Резерв руководящих кадров ФСИН России - это группа перспективных сотрудников ФСИН России, ее территориальных органов, учреждений, исполняющих уголовные наказания, следственных изоляторов ФСИН России, иных предприятий и учреждений уголовно-исполнительной системы, сформированная в установленном порядке для их целенаправленной подготовки и последующего выдвижения на должности руководителей.

Федеральное казенное учреждение лечебное исправительное учреждение ГУФСИН России по Свердловской области (ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области) начало свою деятельность в январе 1972 года и находится в подчинении ГУФСИН России по Свердловской области.

Формирование резерва в ФКУ ЛИУ-23 осуществляется с учетом качественного состава кадров и потребности в замещении соответствующих должностей.

Функции управления персоналом осуществляются отделом кадров. В целом, в ФКУ ЛИУ-23 благоприятный психологический климат работы персонала, коллектив доброжелательный и достаточно сплоченный, условия труда удовлетворительные.

Разработка программы формирования кадрового резерва в ФКУ ЛИУ-23 включает в себя 4 этапа, различные методы и виды обучения, а также материально-технические средства, обеспечивающие процесс разработки программы.

На основании проведенного анализа по разработке программы формирования кадрового резерва в ФКУ ЛИУ-23 можно выделить такие проблемы:

- как правило на должности назначаются сотрудники, не состоящие в резерве на данную должность.

- не по собственному желанию.

- не соответствует образованию сотрудника на назначаемую должность.

И мною были предложены следующие мероприятия:

- стажировка

- обучение

- проведение совещаний.

В своей работе по разработке формирования кадрового резерва отдел кадров ФКУ ЛИУ-23 обязан руководствоваться действующими нормативными документами приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 6 июня 2005 года № 76 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы».

В дополнение к основным документам является Приказ Минюста РФ от 5 августа 2005 года № 127 "Об утверждении Инструкции о формировании резерва руководящих кадров Федеральной службы исполнения наказаний и работе с ним", Трудовой Кодекс РФ.

Наличие экономии от предложенных мероприятий позволяет утверждать, что проект является эффективным. Позитивные социальные последствия разработки программы формирования кадрового резерва ФКУ ЛИУ-23 формируются внутри учреждения: формирование благоприятного имиджа, создание благоприятного климата, повышение уровня трудовой дисциплины, уменьшение текучести кадров. Так как

предложенные мероприятия подразумевают обучение большего количества человек за меньшие средства, то они экономически эффективны.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Аллахвердиев Э.Э. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников Федеральной службы исполнения наказаний //Человек: преступление и наказание. 2009. № 2. С 10.
2. Артемьев А.М. Реализация кадровой политики ФСИН России в сфере подготовки кадров: организационно-правовой аспект: Учеб. пособие для вузов / Под ред. Проф. В.Я. Кикотя. М., 2003.
3. Базаров, Т.Ю. Психология управления персоналом: теория и практика [Текст]/ Т.Ю. Базаров. – СПб.: Юрайт, 2015. – 382 с.
4. Байтасов, Р.Р. Управление персоналом [Текст]/ Р.Р. Байтасов. – СПб.: Феникс, 2015. – 352 с.
5. Баскина, Т. Техники успешного рекрутмента [Текст]/ Т. Баскина. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 288 с.
6. Башмаков, В.И. Управление социальным развитием персонала [Текст]/ В.И. Башмаков, Е.В. Тихонова. – СПб.: Академия, 2015. – 240 с.
7. Биктяков, К.С. Адаптивность системы управления персоналом [Текст]/ К.С. Биктяков. – М. : Спутник, 2014. – 244 с.
8. Бушнелл, Н. Как найти, нанять, удержать и развить новые таланты [Текст]/ Н. Бушнелл, Дж. Стоун. – М. : ДМК-Пресс, 2015. – 168 с.
9. Бычков, В.Д. Управление персоналом [Текст]/ В.Д. Бычков. – М. : Инфра 2014. – 240 с.
10. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах [Текст]/–М.: Проспект, 2015. – 96 с.
11. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами [Текст]/. М. :Проспект, 2015. – 688 с.
12. Выступление А. М. Никитина на пресс-конференции по вопросам профессионального образования в уголовно-исполнительной системе // Бюллетень Министерства юстиции РФ. 2005. N 2. С. 12

13. Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами [Текст]/ Б.М. Гекин. М. : Инфра-М, 2014. – 464 с.
14. Гришин Д.А. Организация профессиональной подготовки сотрудников уголовно-исполнительной системы к действиям при чрезвычайны обстоятельствах: Автореф. дис. канд. юрид. наук. Рязань, 2005.
15. Гуцев О.В. Историко-педагогический анализ становления профессиональной подготовки сотрудников пенитенциарной системы России // История государства и права. 2012. № 5. С 13.
16. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Текст]/ А.В.Дейнка. М. : Дашков и Ко, 2015. – 288 с.
17. Друкер П.Ф. Эффективный руководитель [Текст]/ П.Ф. Друкер. – СПб.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 240 с.
18. Касьянова Г.В. Настольная книга кадровика [Текст]/Г.В. Касьянова.– М. Квалификационный справочник должностей руководителей, других служащих (постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37).АБАК, 2015. 512 с.
19. Кибанов А.Я. Основы управление персоналом [Текст]/ А.Я. Кибанов. – М. : Инфра-М, 2015. – 448 с.
20. Кибанов А.Я. Управление персоналом [Текст] / А.Я. Кибанов. – М. : КноРус, 2015. – 208 с.
21. Кибанов А.Я. Управление персоналом[Текст]/А.Я.Кибанов, Г.П.Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер.– М.: ДРОФА, 2015. – 240 с.
22. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом [Текст]/ А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанов, И.А. Эсаулова. – М.: Инфра-М, 2014. – 432 с.
23. Колбачев, Е.Б. Управление персоналом [Текст]/ Е.Б. Колбачев. – М.: Фникс, 2015. – 384 с.
24. Коноваленко, В.А. Психология управления персоналом [Текст]/ В.А. Коноваленко, М.Ю. Коноваленко, А.А. Соломатин. – М. : Юрайт, 2015. – 480 с.

25. Кибанов, А.Я. Управление персоналом. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала [Текст]/ А.Я. Кибанов. – М. : Проспект, 2017. – 64 с.
26. Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом [Текст]/ А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанов, И.А. Эсаулова. – М. : Инфра-М, 2013–432 с.
27. Крупина, Е. 101 совет менеджеру по подбору персонала [Текст]/ Е. Крупина. – М. : Альпина Паблишер, 2014. – 80 с.
28. Куприянчук, Е.В. Управление персоналом [Текст]/ Е.В. Куприянчук. – М. Инфра-М, 2014. – 256 с.
29. Литвинюк, А.А. Управление персоналом [Текст]/. Литвинюк, А.А М.: Юрайт, 2014. – 448 с.
30. Лукашевич, В.В. Управление человеческими ресурсами [Текст]/. Лукашевич, В.В.– М. КноРус, 2015. – 222 с.
31. Маслова, В.М. Управление персоналом [Текст]/ В.М. Маслова. – М.: Юрайт, 2015. – 492 с.
32. Мелихов, Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий [Текст]/Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев.–М.:Дашков и Ко,2015.–344с.
33. М. Мескон основы менеджмента. М: Дело 1997 год 704 с.
34. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение [Текст]/ Е.Б. Моргунов. – М. : Юрайт, 2015. – 562 с.
35. Никитина Т.В. Коммуникативная подготовка сотрудников уголовно-исполнительной системы // Уголовно-исполнительная система: право, экономика, управление. 2013. № 1. С 11.
36. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом [Текст]/ Ю.Г.Одегов, Г.Г. Руденко. М. : Юрайт, 2015. – 532 с.
37. Опарина Н.Н. Формирование кадрового резерва // Журнал «Стратегия России». – 2013. – № 8. – С. 1-9.
38. Официальный Сайт ГУФСИН по Свердловской области [Электронный ресурс]<http://66.fsin.su/>

39. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала: учебник для бакалавров / О. Ю. Патласов. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015. С.172–179.
40. Покотилова Я.С. Совершенствование форм мотивации персонала на предприятии / Я.С. Покотилова, А.В. Яковлев, В.Е. Сухова // Проблемы инновационного развития российской экономики: Материалы III Всерос. науч.-практ. конф. / под ред. Т.В. Зайцевой, Н.А. Сафоновой, А.Э. Тыртычго. Воронеж, 2015. – С. 92-95.
41. Приказ Минюста России от 29 декабря 2001 г. N 273 "Об утверждении 12. Положения об организации начального профессионального образования, переподготовки и повышения квалификации лиц рядового и начальствующего состава уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации". Сайт ГУФСИН.
42. Приказ Минюста России от 12 ноября 2001 г. N 301 "Об утверждении Наставления по физической подготовке сотрудников УИС Минюста России".
43. Приказ Минюста РФ от 6 июня 2005 г. N 76 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы". Сайт ГУФСИН.
44. Приказ приказом ФСИН России от 04.07.2011 № 388(ред. от 16.03.2012) «О порядке и размерах возмещения сотрудникам уголовно-исполнительной системы суточных расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации» возмещение суточных расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, сотрудникам уголовно-исполнительной системы осуществляется в размере 150 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути
45. Уголовно-исполнительный Кодекс РФ 2017 год.
46. Уголовный Кодекс РФ, с изменениями от 29.07.2017 год.

47. Фокин К. Как формировать кадровый резерв // Справочник по управлению персоналом. – 2013. – № 4. – С. 54–60.

48. Федеральный закон «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21 июля 1993 года N 5473.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к зачислению в резерв руководящих кадров по должности заместителя начальника Главного управления – начальника управления по организации трудовой занятости спецконтингента ГУФСИН России по Свердловской области

полковника внутренней службы Иванова Ивана Ивановича

полковник внутренней службы Иванов Иван Иванович, заместитель начальника управления – начальник отдела по организации трудовой занятости спецконтингента управления по организации трудовой занятости спецконтингента ГУФСИН России по Свердловской области, XXXX года рождения, образование – высшее, в 1998 году окончил Уральскую лесотехническую академию, с присвоением квалификации инженер, по специальности инженер-экономист

Полковник внутренней службы Иванов И.И. проходит службу в уголовно-исполнительной системе с апреля XXXX года, в должности заместителя начальника управления – начальник отдела по организации трудовой занятости спецконтингента управления по организации трудовой занятости спецконтингента ГУФСИН России по Свердловской области с июня XXXX года.

За период прохождения службы зарекомендовал себя как грамотный, инициативный и ответственный руководитель. Обладает большим практическим опытом работы, необходимыми профессиональными навыками. Имея теоретическую и практическую подготовку, знания по специальности, досконально изучает положение дел на промышленных предприятиях подразделений. Регулярно выезжает в подразделения ГУФСИН России по Свердловской области для оказания методической и практической помощи в вопросах производственной деятельности.

Во исполнение Указа Президента РФ от 23.09.1999 № 1255с “О мерах по повышению эффективности контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ” в период с марта по июнь 2006 года и с июня по сентябрь ХХХХ года исполнял служебный долг в составе оперативной группировки ФСИН России на Северном Кавказе, где зарекомендовал себя исключительно с положительной стороны. За добросовестное отношение к служебным обязанностям неоднократно поощрялся руководством ГУФСИН России по Свердловской области.

Полковник внутренней службы Иванов И.И. по характеру уравновешен, в общении тактичен, в любой ситуации сохраняет выдержку и самообладание. Стремится к повышению своего профессионального уровня. Имеет квалификационную категорию специалиста первого класса. Правила установленной формы одежды соблюдает. В коллективе среди сотрудников пользуется заслуженным уважением и авторитетом. Дисциплинарных взысканий не имеет.

Полковник внутренней службы Иванов И.И. заслуживает зачисления в резерв руководящих кадров по должности заместителя начальника Главного управления – начальника управления по организации трудовой занятости спецконтингента ГУФСИН России по Свердловской области.

Начальник ГУФСИН
России по Свердловской области
генерал-майор внутренней службы

С.В. Худорожков

П Р И К А З

Сосьва

№ _____

О зачислении в резерв

Во исполнение приказа Минюста России от 05.08.2005 года № 127, в целях совершенствования организации работы с резервом руководящих кадров, приказываю:

1. Зачислить в резерв руководящих должностей.

2. Возложить обязанности по руководящим должностям на сотрудников ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области (далее ФКУ ЛИУ-23), состоящих в резерве для выдвижения на соответствующую должность:

на инспектора отдела охраны ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН майора внутренней службы Валенвейна Александра Владимировича по должности заместителя начальника учреждения-начальника отдела охраны ФКУ ЛИУ- 23;

на старшего инженера отдела трудовой занятости осужденными лечебно-производственной (трудовой) мастерской ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН капитана внутренней службы Миногину Марину Анатольевну по должности начальника отдела трудовой занятости осужденными лечебно-производственной (трудовой) мастерской ФКУ ЛИУ-23;

на старшего инспектора отдела кадров и работы с личным составом ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН капитана внутренней службы Пенкину Наталью Анатольевну по должности начальника отдела кадров и работы с личным составом ФКУ ЛИУ-23;

на начальника отдела трудовой занятости осужденных лечебно-производственной (трудовой) мастерской ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН

майора внутренней службы Плотникову Светлану Анатольевну по должности главного инженера ФКУ ЛИУ-23;

на начальника отряда отдела по воспитательной работе с осужденными ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН майора внутренней службы Рябова Дениса Юрьевича по должности начальника отдела по воспитательной работе с осужденными ФКУ ЛИУ-23;

на начальника караула объединенной пожарной части ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН капитана внутренней службы Тиунова Владимира Ильича по должности начальника объединенной пожарной части ФКУ ЛИУ-23;

на начальника отряда отдела по воспитательной работе с осужденными ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН капитана внутренней службы Усатова Антона Владимировича по должности начальника отдела по воспитательной работе с осужденными ФКУ ЛИУ-23;

на начальника караула объединенной пожарной части ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН старшего лейтенанта внутренней службы Хорошавина Ивана Эдуардовича по должности начальника объединенной пожарной части ФКУ ЛИУ-23.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на врио заместителя начальника учреждения майора внутренней службы Корякина И.С.

Начальник
подполковник внутренней службы

А.В. Гаус

исп. Горбунова Т.В. тел. 4-41

П Р И К А З

Сосьва

№____

О проведении Дня резерва

Во исполнение приказа Минюста России от 05.08.2005 года № 127, в целях совершенствования организации работы с резервом руководящих кадров, приказываю:

1.Объявить День резерва 21 апреля 2017 года.

2.Возложить обязанности по руководящим должностям на сотрудников ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области (далее ФКУ ЛИУ23), состоящих в резерве для выдвижения на соответствующую должность:

на инспектора отдела охраны ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН майора внутренней службы Валенвейна Александра Владимировича по должности заместителя начальника учреждения-начальника отдела охраны ФКУ ЛИУ-23;

на старшего инженера отдела трудовой занятости осужденными лечебно-производственной (трудовой) мастерской ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН капитана внутренней службы Миногину Марину Анатольевну по должности начальника отдела трудовой занятости осужденными лечебно-производственной (трудовой) мастерской ФКУ ЛИУ-23;

на старшего инспектора отдела кадров и работы с личным составом ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН капитана внутренней службы Пенкину Наталью Анатольевну по должности начальника отдела кадров и работы с личным составом ФКУ ЛИУ-23;

на начальника отдела трудовой занятости осужденных лечебно-производственной (трудовой) мастерской ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН майора внутренней службы Плотникову Светлану Анатольевну по должности главного инженера ФКУ ЛИУ-23;

на начальника отряда отдела по воспитательной работе с осужденными ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН майора внутренней службы Рябова Дениса Юрьевича по должности начальника отдела по воспитательной работе с осужденными ФКУ ЛИУ-23;

на начальника отряда отдела по воспитательной работе с осужденными ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН капитана внутренней службы Усатова Антона Владимировича по должности начальника отдела по воспитательной работе с осужденными ФКУ ЛИУ-23;

на начальника караула объединенной пожарной части ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН старшего лейтенанта внутренней службы Хорошавина Ивана Эдуардовича по должности начальника объединенной пожарной части ФКУ ЛИУ-23.

Начальникам отделов, по должностям которых будет осуществляться исполнение обязанностей разработать план работы на день для сотрудника, зачисленного в резерв по соответствующей должности. Данные планы утвердить начальником ФКУ ЛИУ-23.

3.Руководителям, подготовившим план в течение дня осуществлять контроль за деятельностью сотрудника, зачисленного в резерв руководящих кадров по выполнению утверждённого плана.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на врио заместителя начальника учреждения майора внутренней службы Корякина И.С.

Начальник

подполковник внутренней службы
исп. Горбунова Т.В.

Гаус А.В

Анкета кандидатов на вышестоящую должность в кадровый резерв

1. Удовлетворены ли вы работой, которую вы выполняете?

2. Помогает ли вам руководство вашего учреждения?

3. Готовы ли вы стать руководителем?

4. По своей ли инициативе вы пошли в кадровый резерв?

5. Сможете ли вы самостоятельно принять важное решение для вашего отдела?

6. Почему вы считаете себя достойным, быть включенным на должность в резерв?

7. Укажите три самых основных качества руководителя?

8. Если должность руководителя вас не привлекает, то почему?

9. Как вы считаете присутствуют ли в вас лидерские качества?

10. Видите ли, вы реальны возможности продвижения по службе?

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФКУ ЛИУ-23
ГУФСИН России по Свердловской области
подполковник внутренней службы
А.В. Гаус
« ____ » _____ 2017 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела кадров и работы с личным составом федерального казенного учреждения «Лечебное исправительное учреждение № 23 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области» майора внутренней службы Горбуновой Татьяны Владимировны

I. Общие положения

1. Наименование должности: начальник отдела кадров и работы с личным составом ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области (далее – начальник ОК и РЛС).
2. На должность начальника ОК и РЛС назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в уголовно-исполнительной системе не менее пяти лет.
3. Начальник ОК и РЛС обязан иметь необходимые навыки для самостоятельной работы с использованием компьютерной и другой оргтехники.
4. Начальник ОК и РЛС руководствуется в своей служебной деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами, письмами и инструкциями Минюста России, ФСИН России, ГУФСИН, а также настоящей должностной инструкцией.
5. Начальник ОК и РЛС непосредственно подчинен в своей служебной деятельности заместителю начальника учреждения, курирующему вопросы кадров и воспитательной работы.
6. Начальник ОК и РЛС назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника ГУФСИН.
7. В период отсутствия начальника ОК и РЛС его обязанности исполняет старший инспектор ОК и РЛС капитан внутренней службы Пенкина Наталья Анатольевна.
8. Основной задачей начальника ОК и РЛС является осуществление общего руководства за деятельностью отдела.

9. Начальнику ОК и РЛС непосредственно подчинены: старший инспектор ОК и РЛС, инспектор ОК и РЛС, инструктор группы по боевой и специальной подготовке ОК и РЛС.

10. Место исполнения служебных обязанностей является административное здание ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, рп. Сосьва ул. Дорожная, 1а., кабинет отдела кадров № 19.

II. Права начальника ОК и РЛС

Начальник ОК и РЛС имеет право:

11. Знакомиться в отделах и службах учреждения со всеми документами и материалами по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Запрашивать в установленном порядке у отделов и служб учреждения любые материалы и информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на ОК и РЛС, и исполнения начальником ОК и РЛС обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

13. Требовать от работников ОК и РЛС отчета о проделанной работе и своевременном выполнении поставленных задач.

14. Определять для работников отдела основные пути реализации решений по кадровым вопросам, принятых руководством учреждения, ГУФСИН России по Свердловской области.

15. Проверять по поручению руководства учреждения в отделах и службах состояние работы с кадрами, соблюдение законности работниками отделов и служб в осуществляемой деятельности.

16. Использовать право подписи и печати отдела на всех документах, касающихся прохождения службы и трудовой деятельности работников учреждения.

17. Вносить предложения руководству учреждения:

18. По совершенствованию организации деятельности отдела.

19. О поощрении работников учреждения и наложении на них дисциплинарных взысканий.

20. О совершенствовании структуры штатов учреждения.

21. По вопросам приема, перемещения и увольнения лиц младшего, среднего и старшего начальствующего состава, а также вольнонаемных работников;

22. По вопросам расстановки и выдвижения работников на вышестоящие должности учреждения.

III. Обязанности начальника ОК и РЛС

23. Соблюдать служебную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности и техники безопасности.

24. Организовывать проведение аттестации работников, ее методическое и информационное обеспечение, принимать участие в анализе результатов

аттестации, разработке мероприятий по реализации решений аттестационной комиссии учреждения, ГУФСИН России по Свердловской области.

25. Организовывать и осуществлять контроль за:

26. Своевременным оформлением приема, перемещения и увольнения сотрудников в соответствии с нормативными правовыми актами.

27. Ведением учета личного состава, выдачу справок о настоящей и прошлой служебной деятельности сотрудников, хранением и заполнением трудовых книжек и ведением установленной документации по кадрам.

28. Подготовкой и рассмотрением представлений о назначении на должности, увольнением сотрудников младшего, среднего и старшего начальствующего состава из уголовно-исполнительной системы.

29. Своевременной подготовкой и представлением в ГУФСИН материалов для присвоения первых специальных званий, зачисления в кадры уголовно-исполнительной системы, присвоением очередных специальных званий.

30. Своевременной подготовкой и оформлением материалов для представления работников к поощрениям и награждениям ведомственными наградами ФСИН России.

31. Своевременным и в полном объеме проведением организационно–штатных мероприятий.

32. Составлением и соблюдением графика отпусков.

33. Своевременным продлением срока службы работникам, достигшим предельного возраста.

34. Своевременным перезаключением контрактов с работниками учреждения.

35. За соблюдением статьи 9 Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации.

36. За своевременным прохождением дактилоскопической регистрации работниками учреждения.

37. За оформлением и ведением личных дел работников рядового и младшего начальствующего состава.

38. За правильным и своевременным изданием приказов по личному составу рядового и младшего начальствующего состава, а также вольнонаемных работников.

39. По своевременному комплектованию вакантных должностей.

40. Доводить до работников УИС, увольняемых по п. «б», «е», «ж», «з» ст. 58 Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации без права на пенсию, требования постановления Правительства Российской Федерации от 22.09.1993 № 941 в части предоставления им льгот о выплате оклада по специальному званию.

41. Организовывать своевременный сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

42. Осуществлять проверку полноты представленных работниками учреждения предоставляемых сведений.

43. Уважать и защищать человеческое достоинство, а также следить за соблюдением и обеспечением прав человека.

44. Соблюдать законность и установленный режим секретности при выполнении своих служебных обязанностей и полномочий.

45. Работать над повышением своего профессионального уровня, принимать участие в работе, направленной на повышение профессионального уровня работников отдела кадров и работы с личным составом.

46. Ежегодно, по состоянию на 1 января текущего года, в течение I квартала проводить проверку наличия личных дел работников младшего начсостава, с последующим составлением акта.

47. Осуществлять правильность и своевременность составления и предоставления в отдел кадров ГУФСИН России по Свердловской области форм статистической отчетности:

48. Ежемесячно, отчет формы ФСИН-7 (кадры) (раздел 01);

49. Ежемесячно, отчет по комплектованию ФКУ ЛИУ-23;

50. Ежеквартально, отчет по работе с резервом руководящих кадров ФКУ ЛИУ-23;

51. Ежеквартально, отчет ФСИН-7(кадры) (раздел 02);

52. Ежеквартально до 16 числа текущего месяца документ, содержащий сведения о приеме на службу кандидатов с заключением ЦПД «условно рекомендован» или «не рекомендован»;

53. Ежегодно, по состоянию на 1 января, отчет формы «ФСИН-7 (кадры) (раздел 03), согласно приказа ФСИН России от 08.11.2016 года № 907.

54. Своевременности и полноте рассмотрения обращений граждан и организаций, направлении ответа на них.

55. Знать и соблюдать требования антикоррупционного законодательства, уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принятия мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

56. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

57. Предоставления в отдел организации работы по противодействию коррупции и инспекции по личному составу ГУФСИН достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае, если замещаемая должность включена в перечень должностей, при замещении которых законодательством предусмотрена такая обязанность).

58. Знать требования делопроизводства, порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну, и иной охраняемой законом информацией, соблюдать режим секретности.

59. Осуществлять непосредственный подбор кандидатов на службу в уголовно-исполнительную систему.

60. Соблюдать требования пожарной безопасности, стандартов, норм и правил, утвержденных в установленном порядке, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим;

61. Выполнять меры предосторожности при проведении работ с легковоспламеняющимися жидкостями (далее – ЛВЖ) и горючими жидкостями (далее – ГЖ), другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

62. В случае обнаружения пожара немедленно сообщить о месте его возникновения в подразделение ВПО, оперативному дежурному и принять необходимые меры к спасению людей (животных, птиц), имущества и тушению пожара.

63. Организовывать и вести учет своевременного принятия сотрудниками Присяги.

64. Знать сигналы оповещения по гражданской обороне и мобилизационной подготовке и порядок действия по ним.

65. Содержать в исправном состоянии средства индивидуальной защиты.

66. Знать свой порядок действий при переводе учреждения на работу в условиях военного времени.

67. Содержать в исправном состоянии средства индивидуальной защиты.

68. Укомплектовывать в соответствии с перечнем, утвержденным приказом ГУФСИН, вещевые мешки, своевременно обновлять предметы и имущества, содержащиеся в вещевом мешке, у которого истекли сроки хранения (годности).

69. Возглавлять работу по своевременному и качественному комплектованию должностей начальствующего состава в соответствии с предъявляемыми требованиями, формированию и ведению базы данных о количественном и качественном составе кадров.

70. Контролировать работу по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, деловых, личных и нравственных качеств.

71. Обеспечивать прием, размещение и расстановку вновь принятых сотрудников в соответствии с полученной в учебном заведении профессией и специальностью, совместно с начальниками отделов и служб организует проведение их стажировки и работы по адаптации к служебной деятельности.

72. Осуществлять планомерную работу по созданию резерва для выдвижения на основе таких организационных форм как подготовка кандидатов на выдвижение по индивидуальным планам, ротационное передвижение руководителей и специалистов, обучение на специальных курсах, стажировка на соответствующих должностях. Осуществлять подготовку и направление в ГУФСИН материалов на сотрудников учреждения для включения в резерв руководящих кадров и исключения из резерва. Составление индивидуальных программ на сотрудников, зачисленных в резерв руководящих кадров.

73. Проводить работу по обновлению научно-методического обеспечения кадровой работы, ее материально-технической и информационной базы, внедрению современных методов управления кадрами.

74. Осуществлять рассмотрение обращений и прием граждан в вопросах своей компетенции.

75. Осуществлять разработку и подготовку приказов, инструкций, указаний и других актов, регулирующих вопросы работы с кадрами.

76. Ежемесячно извещать в письменной форме бухгалтерию учреждения о предстоящих увольнениях сотрудников из уголовно-исполнительной системы.

77. Обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

78. Обладать необходимыми знаниями, умениями, навыками, поддержание их на должном уровне и стремление к повышению профессионального мастерства.

79. Проходить специальное первоначальное обучение, повышение квалификации, а также посещать занятия по служебно-боевой подготовке в процессе служебной деятельности. Самостоятельная подготовка сотрудников УИС проводится в целях непрерывного, систематического пополнения и углубления знаний, закрепления практических умений и навыков в период прохождения службы.

80. Осуществлять контроль за соблюдением сроков, полноты и объективности проведения служебных проверок, назначенных приказами территориального органа (подведомственного учреждения) подчиненными сотрудниками в части их касающейся.

81. При участии в проведении служебной проверки, назначенной приказом территориального органа (подведомственного учреждения), обязан в установленный срок представлять председателю комиссии справку по итогам рассмотрения поставленных вопросов, а в случае подготовки проекта заключения служебной проверки по указанию председателя

комиссии—представлять заключение служебной проверки председателю комиссии, в юридическую службу ГУФСИН (старшему юрисконсульту юридической группы ЛИУ), на утверждение начальнику территориального органа (подведомственного учреждения).

82. Своевременно подавать предложения по замене сотрудников из состава комиссии по проведению служебной проверки, убывающих на излечение, обучение, в командировку, отпуск.

83. Производить расчет среднесписочной численности аттестованных работников, гражданского персонала (в том числе содержащихся за счет приносящей доход деятельности, не связанной с привлечением осужденных к труду (ДБФ), а также осужденных, привлекаемых к оплачиваемому труду на работах по обеспечению деятельности учреждений и органов УИС (хозобслуга).

84. Обеспечивать воспитание работников ФКУ ЛИУ-23, реализацию нормативно-правовых актов в части, касающейся воспитательной работы.

85. Привлекать начальников отделов к организации и проведению воспитательной работы, укреплению состояния законности и служебной дисциплины среди работников ФКУ ЛИУ-23.

86. Проводить индивидуально-воспитательную работу с работниками ОК и РЛС.

87. На основании приказа ФСИН России № 555 от 28.12.2010 осуществлять руководство воспитательной работы и организацию системной работы в решении конкретных задач, направленных на поддержание законности и служебной дисциплины, здоровой морально-нравственной обстановки в служебных коллективах, оказание социальной помощи работникам и членам их семей.

88. Соблюдать нормы, установленные приказом ФСИН России от 11.01.2012 № 5 «Кодекс этики и служебного поведения сотрудников и федеральных государственных гражданских служащих УИС».

89. Проводить работу по выявлению и устранению нарушений ст. 9 Положения о службе в ОВД РФ.

90. Проводить систематический анализ кадровой работы, разрабатывать предложения по ее улучшению. Принимать меры по устранению недостатков в работе с кадрами уголовно-исполнительной системы.

91. Осуществлять текущее планирование работы с кадрами.

92. Изучать, выявлять и внедрять в учреждении передовой опыт по вопросам комплектования, прохождения службы сотрудниками УИС, организации воспитательной работы, морально-психологическому обеспечению личного состава.

IV. Ответственность начальника ОК и РЛС

93. Начальник ОК и РЛС несет ответственность за:

94. Соблюдение трудовой (служебной) дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и техники безопасности.

95. Правильность и своевременность составления отчетов: отчет формы «ФСИН-7 (кадры) (раздел 01), отчет формы «ФСИН-7 (кадры) (раздел 02), отчет формы «ФСИН-7 (кадры) (раздел 03), отчет по резерву (ежеквартально), отчет по принятым с заключением ЦПД «Условно рекомендован», «Не рекомендован».

96. Своевременность и полноту рассмотрения обращений граждан и организаций, направления ответа на них.

96. Нарушение запретов, ограничений и обязанностей, несет ответственность, предусмотренную Федеральным законом от 5.12.2008 № 273ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативно-правовыми актами.

97. Предоставление в отдел организации работы по противодействию коррупции и инспекции по личному составу ГУФСИН недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо не предоставлении таких сведений.

99. Точное исполнение законодательства по работе с кадрами, обеспечение подчиненными строгого соблюдения служебной дисциплины.

100. Качество и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей инструкцией.

101. Нарушения порядка обращения со сведениями, составляющими государственную тайну, и иной охраняемой законом информацией.

102. Учет и хранение личных дел работников учреждения.

103. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, за совершения проступков коррупционной направленности в соответствии гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

104. Состояние служебной подготовки работников отдела кадров и работы с личным составом.

105. Нарушения порядка и сроков проведения служебных проверок, назначенных приказом ГУФСИН (учреждения), несвоевременное предоставление заключения о результатах служебной проверки на согласование в юридическую службу ГУФСИН (старшему юрисконсульту учреждения) и утверждение начальнику ГУФСИН (учреждения).

106. В соответствии с Законодательством Российской Федерации за нарушения требований обращения с информацией ограниченного распространения, сведениями конфиденциального характера, персональными данными и информацией, отнесенной к государственной тайне, и также направление или передачу таких документов по незащищенным каналам связи, в том числе по средствам международной компьютерной сети «Интернет».

107. Нарушение (невыполнение, ненадлежащее выполнение или уклонение от выполнения) требований пожарной безопасности, в том числе настоящих Правил, влечет уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями приказа ФСИН России от 5 июня 2008 года № 379.

Начальник:

Заместитель начальника учреждения ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области

подполковник внутренней службы
« ____ » _____ 2017 г.

Д.Ю. Дуденков

Работник:

Начальник отдела кадров и работы с личным составом
ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области майор внутренней службы
Т.В.

Горбунова

« ____ » _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Старший юрисконсульт юридической группы
ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН
России по Свердловской области
капитан внутренней службы

И.И. Абрамова

« ____ » _____ 2017 г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
подготовки майора внутренней службы Валенвейна Александра Владимировича, инспектора отдела охраны ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области, состоящего в резерве руководящих кадров для выдвижения на должность заместителя начальника учреждения-начальника отдела охраны ФКУ ЛИУ-23 ГУФСИН России по Свердловской области

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1. Правовая подготовка			
1.1.	Изучение: Конституции Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Административного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» (в ред. Федерального закона от 21.07.1998 № 117 – ФЗ), Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации.	Январь 2017 г.	
1.2.	Изучение Указов Президента Российской Федерации, Методических рекомендаций Минтруда России: от 18.05.2009 № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Методические рекомендации Минтруда России от 13.02.2015 № 18-0/10П-762.	Февраль 2017 г.	

1.3.	Ознакомиться с должностными обязанностями	Март	
	заместителя начальника учреждения начальника отдела охраны.	2017 г.	
1.4.	Изучение Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «Национальный план противодействия коррупции на 2016-2017 годы».	Апрель 2017 г.	
2. Подготовка в области организации управления учреждениями (органами) уголовно-исполнительной системы			
2.1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность уголовно-исполнительной системы: - Постановление Правительства РФ от 22.12.2006 № 789 «О форме одежды, знаках различия и нормах снабжения вещевым имуществом сотрудников органов внутренних дел РФ, государственной противопожарной службы Министерства РФ по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов УИС, имеющих специальные звания внутренней службы».	Май 2017 г.	
2.2.	Изучать критерии оценки итогов служебной деятельности отдела охраны.	Июнь 2017 г.	
2.3.	Изучать, вновь поступающие приказы, распоряжения, указания директора ФСИН России, начальника ГУФСИН России по Свердловской области, регламентирующие служебную деятельность отдела охраны.	Июль 2017 г.	
3. Подготовка в области организации охраны			
	«Об утверждении курса стрельб из стрелкового оружия для сотрудников УИС»; - приказ ФСИН РФ от 29.04.2005 № 336 «Об утверждении Наставления по организации кинологической службы ФСИН»; - приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 15.12.2014 № 233-дсп «Об утверждении Инструкции по планированию и подготовке сил и средств УИС к действиям при ЧС».	Октябрь 2017 г.	
4. Подготовка в области психологии управления			

4.1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих психологическую деятельность: - приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 12.12.2005 № 238 «Об утверждении Инструкции по организации деятельности психологической службы уголовно-исполнительной системы».	Ноябрь 2017 г.	
5. Практическая подготовка			
5.1.	Стажировка по должности.	Декабрь 2017 г.	
5.2.	Служебные командировки для проверки деятельности других учреждений по направлению службы и оказания им практической помощи.	в соответствии с планом ФКУ ЛИУ ГУФСИН	
5.3.	Участвовать в дне резерва.	в соответствии с планом ФКУ ЛИУ ГУФСИН	
5.4.	Исполнять должностные обязанности заместителя начальника учреждения-начальника отдела охраны.	в соответствии с приказом ФКУ ЛИУ ГУФСИН	
5.5.	Подведение итогов выполнения мероприятий индивидуальной программы и подготовка отчета.	к 15 декабря 2017 г.	
5.6.	Участвовать в командно-штабных учениях, учебно-методических сборах.	в соответствии с планом ФКУ ЛИУ	
5.7.	Обучение на курсах подготовки резерва в ГУФСИН России по Свердловской области	в соответствии с планом ГУФСИН	
5.8.	Обучение на курсах повышения квалификации в образовательном учреждении ФСИН России	в соответствии с планом ГУФСИН	

ГЛОССАРИЙ

Понятие	Определение понятия	Источник
Резерв руководящих кадров	- это группа перспективных сотрудников ФСИН России, ее территориальных органов, учреждений, исполняющих уголовные наказания, следственных изоляторов ФСИН России, иных предприятий и учреждений уголовно-исполнительной системы, сформированная в установленном порядке для их целенаправленной подготовки и последующего выдвижения на должности руководителей	Байтасов Р.Р. Управление персоналом [Текст] / Р.Р. Байтасов. – СПб.: Феникс, 2014. – 352 с.
Экономическая эффективность	- результативность производства, соотношение между результатами хозяйственной деятельности и затратами труда.	Кибанов А.Я. Экономика управления персоналом [Текст] / Кибанов А.Я., Митрофанов Е.А., Эсаулова И.А.: Инфра-М, 2013. – 432.
Система управления персоналом организации	система, в которой реализуются функции управления персоналом	Байтасов Р.Р. Управление персоналом [Текст]/ Р.Р. Байтасов. – СПб.: Феникс, 2014. – 352 с.
Управление персоналом	многогранный и исключительно сложный процесс, который характеризуется своими специфическими особенностями и закономерностями	Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Текст]/ А.В. Дейнека. – М. : Дашков и Ко, 2014. – 288 с.
Социальная эффективность	- это реализованная на практике степень ожидания интересов и потребностей людей	Мейер, М. В. Оценка эффективности / М. В. Мейер. - Москва : Вершина. - 2000. - 540 с.

Структура управления персоналом	- совокупность подразделений, непосредственно занимающихся персоналом, и их качественные и количественные взаимосвязи	Кибанов А.Я. Экономика управления персоналом [Текст]/ А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанов, И.А. Эсаулова. – М. : Инфра-М, 2013. – 432 с.
Стажировка	форма обучения, в процессе которого закрепляются на практике профессиональные знания, умения и навыки, полученные в результате теоретической подготовки	Дайнека А.В. управление персоналом организации [Текст]/ А.В. Дейнека. – М.: Дашков и Ко, 2014.
Повышение квалификации	это подготовка кадров с целью усовершенствования знаний, умений и навыков в связи с повышением требований к профессии или повышением в должности	Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2013. – 74 с.
Обучение	специально организованный, управляемый процесс взаимодействия учителей и учеников, направленный на усвоение знаний, умений и навыков, формирование мировоззрения, развитие умственных сил и потенциальных возможностей обучаемых, выработку и закрепление навыков самообразования в соответствии с поставленными целями.	Еремина, И.Ю. Потребность в адаптации, обучении и наставничестве молодых кадров: монография [Текст] / И.Ю. Еремина, И.Ф. Симонова, Ф.А. Джиеова. – М.: LAP, 2014. – 216 с.
Обучение персонала	это целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей и т.п	Кибанов А.Я. Основы управления персоналом [Текст] / А.Я. Кибанов. – М.: Инфра-М, 2014. – 448 с.

