

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
городского округа город Волгореченск  
Костромской области  
В.Г.Нагацкий  
«15» 7 сентября 2015 г.

**Модель компетенций  
работников отдела экономики и отдела земельных отношений  
администрации городского округа город Волгореченск Костромской  
области**

**ОБЩИЕ (БАЗОВЫЕ) КОМПЕТЕНЦИИ**

**1. Способность к обучению**

- склонность к обучению и открытость новому;
- умение выделять суть дела, оценивая существенные стороны ситуации.

**2. Коммуникативные способности**

- умение формулировать идеи и адекватно передавать их другим людям;
- умение говорить с людьми на «одном языке», разъяснять, обучать;
- умение расположить к себе собеседника;
- умение вести телефонные переговоры;
- способность обосновать свою точку зрения;
- навыки работы в команде.

**3. Инициативность**

- способность самостоятельно принимать решения;
- способность концентрировать свое внимание на приоритетных целях;
- настойчивость и упорство в достижении цели.

**4. Организованность**

- способность легко и быстро переключаться на задачу с более высоким приоритетом, чувствовать себя в многозадачном режиме, при этом работать качественно, все поставленные задачи держать на контроле;
- умение планировать свою работу;
- способность выделить главные цели и определить приоритеты в работе;

- дисциплинированность (точность в соблюдении установленного режима работы, соблюдение установленного времени для регламентированных перерывов).

#### **5. Ответственность**

- соблюдение сроков выполнения поставленных задач;
- умение отвечать за свои поступки, не перекладывать свою вину на других;
- способность добросовестно выполнять взятые на себя обязательства.

#### **6. Клиентоориентированность (ориентация на инвестора)**

- умение подготовить и донести до инвестора исчерпывающую информацию об инвестиционном климате в городе, условиях реализации инвестиционных проектов или иные сведения, необходимые для принятия соответствующих решений;
- умение выявить суть проблемы инвестора, обозначить пути ее решения;
- ответственность, своевременность и последовательность действий при выполнении достигнутых с инвестором договоренностей.

#### **7. Использование информационно-коммуникационных технологий**

- уверенное пользование персональным компьютером;
- умение работать с электронной почтой;
- умение вести электронные базы данных отдела;
- умение осуществлять организационно-техническое обеспечение координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности (подготовка докладов, презентаций).

#### **8. Профессиональная и деловая репутация (самооценка)**

- мнение о профессиональных и деловых качествах работника, складывающееся за пределами коллектива;
- мнение о профессиональных и деловых качествах работника, складывающееся внутри коллектива.

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

#### **9. Навыки планирования и выработки предложений по стимулированию развития городского округа город Волгореченск Костромской области в сфере инвестиционной деятельности**

- способность выделять и оценивать факторы, определяющие социально-экономическое развитие городского округа, понимать механизмы их воздействия, а также прогнозировать экономические и социальные результаты реализации инвестиционных проектов в городском округе;
- навыки планирования и осуществления мероприятий по реализации инвестиционной стратегии городского округа;

- знание федерального и регионального законодательства, нормативно-правовых актов городского округа город Волгореченск в сфере инвестиционной деятельности, навыки разработки предложений по формированию механизмов поддержки инвестиционной деятельности и улучшению инвестиционного климата региона;

- умение организовать взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Костромской области, федеральными органами исполнительной власти по вопросам реализации инвестиционной политики региона, а также получения инвестором необходимой информации о возможных формах государственной поддержки инвестиционной деятельности в Костромской области;

- понимание принципов взаимодействия органов местного самоуправления с инфраструктурными монополиями и механизмов доступа инвесторов к инфраструктуре, а также принципов взаимодействия при создании новых объектов инфраструктуры;

- умение формулировать и аргументировать предложения, направленные на оптимизацию и повышение эффективности административных процессов, осуществляемых исполнительными органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления Костромской области в отношении участников инвестиционной деятельности.

#### **10. Навыки сопровождения инвестиционных проектов**

- знание принципов и владение инструментами финансового анализа;

- знание принципов инвестиционной деятельности в бизнесе, в том числе знание основных групп инвесторов и понимание специфики их функционирования;

- знание основ налоговой и финансовой системы Российской Федерации, умение разрабатывать базовые финансовые модели инвестиционного проекта с учетом особенностей налогообложения, предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации;

- владение инструментами управления финансовыми, операционными, институциональными и иными рисками в инвестиционном процессе;

- владение основами юридического сопровождения инвестиционной деятельности (в отношении отдельных сотрудников, привлеченных к подготовке инвестиционных соглашений).

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации  
городского округа город Волгореченск  
Костромской области  
В.Г.Нагацкий  
« 15 » сентября 2015 г.

### Метод оценки компетенций

Для определения соответствия профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей сотрудников отделов экономики и отдела земельных отношений администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, проводится анализ соответствия работников модели компетенций.

Оценка соответствия модели компетенций проводится ежегодно в период с 1 по 25 декабря.

### Алгоритм проведения оценки

1. Каждый сотрудник самостоятельно оценивает себя по показателям модели компетенций.

Оценка по разделу модели компетенций рассчитывается как среднеарифметическое значение оценок показателей раздела.

Каждому из показателей раздела модели компетенций сотрудник присваивает оценку в соответствии со шкалой.

Бальная оценка	Шкала соответствия требованию модели компетенций
0	Качество не выражено, не проявляется в работе и требует значительного улучшения.
1	Качество слабо выражено, проявляется редко, от случая к случаю, требуется улучшение.
2	Качество выражено, но не всегда проявляется или используется, требуется некоторое улучшение.
3	Качество хорошо выражено, используется всегда, соответствует должности, достаточно обычного контроля.
4	Качество выражено и развито очень хорошо, проявляется всегда и в любых обстоятельствах, необходимости в контроле практически нет.
5	Качество развито отлично, используется в совершенстве в любых обстоятельствах, может быть примером для других, контроль не требуется.

Результат оценки соответствия модели компетенций оформляется по форме «Контрольный лист оценки компетенции работника» и передается руководителю структурного подразделения.

2. Руководитель структурного подразделения проводит оценку соответствия каждого сотрудника своего подразделения модели компетенций. Результат заносится в форму «Контрольный лист оценки компетенции работника» и передается курирующему заместителю главы администрации городского округа город Волгореченск Костромской области.

3. Заместитель главы администрации по вопросам экономического развития анализирует представленные данные, обсуждает результаты оценки с работником.

В случае наличия в оценке компетенций значений менее 3 составляется план развития сотрудника на год. План развития утверждается заместителем главы администрации городского округа город Волгореченск Костромской области..

**Контрольный лист  
оценки компетенции работника**

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Что Вам удалось в этом календарном году? *(Опишите Ваши достижения)*

\_\_\_\_\_

Что Вам хотелось бы изменить в своей работе или в работе Вашего подразделения в будущем году?

\_\_\_\_\_

Над каким направлением своей работы Вам хотелось бы поработать в будущем году, чтобы совершенствовать его?

\_\_\_\_\_

Каких знаний Вам не хватает, какое обучение хотелось бы получить?

\_\_\_\_\_

Критерий	Личная оценка	Оценка руководителя структурного подразделения	Примечание
1. Способность к обучению			
2. Коммуникативные способности			
3. Инициативность			
4. Организованность			
5. Ответственность			
6. Клиентоориентированность (ориентация на инвестора)			
7. Использование информационно-коммуникационных технологий			
8. Профессиональная и деловая репутация (самооценка)			
9. Навыки планирования и выработки предложений по стимулированию развития города Волгореченска в сфере инвестиционной деятельности			
10. Навыки сопровождения инвестиционных проектов			

Сотрудник: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Ключ к анкете соответствия модели компетенций  
(самооценка сотрудника)

Критерий	Итоговая оценка раздела (средне-арифметическое значение оценок по показателям)	Оценка по показателям раздела			
1. Способность к обучению					
2. Коммуникативные способности					
3. Инициативность					
4. Организованность					
5. Ответственность					
6. Клиентоориентированность (ориентация на инвестора)					
7. Использование информационно-коммуникационных технологий					
8. Профессиональная и деловая репутация (самооценка)					
9. Навыки планирования и выработки предложений по стимулированию развития города Волгореченска в сфере инвестиционной деятельности					
10. Навыки сопровождения инвестиционных проектов					

Сотрудник: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Ключ к анкете соответствия модели компетенций  
(оценка руководителя структурного подразделения)

Критерий	Итоговая оценка раздела (средне-арифметическое значение оценок по показателям)	Оценка по показателям раздела				
1. Способность к обучению						
2. Коммуникативные способности						
3. Инициативность						
4. Организованность						
5. Ответственность						
6. Клиентоориентированность (ориентация на инвестора)						
7. Использование информационно-коммуникационных технологий						
8. Профессиональная и деловая репутация (самооценка)						
9. Навыки планирования и выработки предложений по стимулированию развития города Волгореченска в сфере инвестиционной деятельности						
10. Навыки сопровождения инвестиционных проектов						

Начальник отдела: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)



## План развития сотрудника

Мероприятие	Срок реализации
1.	
2.	
3.	
4.	

Ознакомлен:

Сотрудник: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Заместитель главы администрации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)